|  |  |
| --- | --- |
| MÄÄRUS | EELNÕU esimene lugemine  |
| Kadrina |   |
|  |  |

Kadrina Keskkooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel.

**1. peatükk**

**Üldsätted**

**§ 1. Kooli nimetus, asukoht ja tegutsemiskoht**

(1) Kooli nimi on Kadrina Keskkool (edaspidi kool).

(2) Kool asub ja tegutseb Kadrinas aadressil Rakvere tee 4, Kadrina, 45201 Lääne-Viru maakond.

**§ 2. Kooli tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund**

(1) Kool on ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium, kusjuures põhikoolis toimub õpe kõikides põhikooli klassides 1.-9.

(2) Kool on Kadrina valla hallatav haridusasutus.

(3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli-ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ja teistest õigusaktidest.

(4) Koolil on õpilaskodu. Õpilaskodu hinnakirja kehtestab vallavalitsus. Õpilaskodu kodukorra kehtestab kooli direktor esitades selle enne hoolekogule, õpilasesindusele arvamuse avaldamiseks.

(5) Koolil on raamatukogu.

**§ 3. Järelevalve**

(1) Haldusjärelevalvet kooli tegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

(2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

**2. peatükk**

**Õppe- ja kasvatuse korraldus koolis**

**§ 4. Omandatava hariduse liik, tase ja õppekeel**

(1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.

(2) Koolis omandatava hariduse tasemed on põhiharidus ja üldkeskharidus.

(3) Kooli õppekeel on eesti keel.

(4) Õppetegevus koolis on statsionaarne.

**§ 5. Õppekava**

(1) Õpingute alusdokument on kooli õppekava.

(2) Õppekava kehtestab kooli direktor vastava riikliku õppekava alusel. Õppekavale annavad enne kehtestamist arvamuse kooli hoolekogu, õpilasesindus ja õppenõukogu.

**§ 6. Kooli vastuvõtmine**

Õpilaste kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusministri määruse alusel direktor.

**§ 7. Põhikooli õpilaste arv klassis**

(1) Alla 16 õpilasega klassikomplekti avamise otsustab vallavalitsus.

(2) Seaduses sätestatud klassi täituvuse ülemisest piirnormist suurema klassi täituvuse ülemise piirnormi kehtestab kooli direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul vallavalitsus.

**§ 8. Õpilase arengut toetavad tegevused**

(1) Kool moodustab vajadusel eriklassid hariduslike erivajadustega õpilastele.

(2) Kooli direktor korraldab õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamise ja vajaliku toe pakkumise ning otsustab õpilase õpiabi -,tasemerühma või eriklassi vastuvõtmise.

**§ 9. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis**

(1) Kool tagab vaimse ja füüsilise turvalisuse ning hädaolukorra lahendamise õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Kool sätestab vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise meetmete rakendamise kooli kodukorras.

**3. peatükk**

**Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused**

**§ 10. Õppekavaväline tegevus**

(1) Õpilaste arendamiseks ja õppekava läbimise toetamiseks ning täiendamiseks korraldatakse koolis huviringide tööd ning muud tegevust, mis ei ole õppekava osa.

(2) Õppekavaväline tegevus sätestatakse kooli päevakavas, mille kinnitab kooli direktor.

(3) Õpilasele on õppekavavälises tegevuses kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi, tehniliste ja muude vahendite kasutamine tasuta.

(4) Põhiharidust omandavatele õpilastele võib kooli direktor vallavalitsuse nõusolekul moodustada kogupäevakooli rühmasid I kooliastmes.

**§ 11. Õppekavavälise tegevuse kulude katmine**

(1) Õppekavavälise tegevuse kulude katmisel (va paragrahvi 10 lõikes 3 sätestatud juhul) toimub kaasrahastamine osalejate poolt käesolevas põhimääruses sätestatud tingimustel ja korras.

(2) Kool võib õppekavavälise tegevuse kulude katmiseks küsida kaasrahastamist eelkõige järgmistel juhtudel:

1) huviringi juhendaja töö tasustamine;

2) huvitegevuses kasutatavad vahendid ja materjalid;

3) õppeekskursioonid jms;

4) osaleja õppekavavälise tegevusega seotud muud otsesed kulud**.**

(3) Osaleja poolt tasumisele kuuluva summa ja tasumise tingimused kinnitab kooli direktor.

(4) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides kehtestatud nõuetega, võib kool osutada tasulisi teenuseid. Teenuste hinnakirja kehtestab vallavalitsus.

**4. peatükk**

**Õpilased ja vanemad**

**§ 12. Õpilase õigused ja kohustused**

(1) Kooli õpilasel on õigus:

1) kasutada tasuta kooli ruume ja rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid ning raamatukogu õppetööks ja kooli korraldatud õppekavaväliseks tegevuseks;

2) valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires;

3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt;

4) saada koolist teavet koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;

5) moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;

6) moodustada koolis õpilasesindus ja osaleda valitud õpilasesindajate kaudu kooli õpilaselu küsimuste otsustamisel ja korraldamisel;

7) pöörduda õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes kooli hoolekogu poole;

8) kaitsele hädaolukorras;

9) saada sõidu ja muid soodustusi Kadrina vallavalitsuse poolt kehtestatud ulatuses ja korras,

10) meditsiinilisele teenindamisele;

11) muud seaduses ja selle alusel antud õigusaktides sätestatud õigused;

12) saada tunnustust kooli kodukorras kehtestatud tingimustel.

(2) Kooli õpilane on kohustatud:

1) täitma õpiülesandeid ja osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;

2) õppima vastavalt oma võimetele, end arendama ning oma teadmisi ja oskusi pidevalt täiendama;

3) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma kooli vara ning ümbritsevat keskkonda;

4) osalema arenguvestlusel;

5) täitma kooli kodukorda;

6) hoidma kooli head mainet, käituda väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;

7) vajadusel osalema kooli ja kogukonna heaks tehtavas tegevuses.

**§ 13. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord**

(1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Esimene õpilasesinduse valimine korraldatakse juhul, kui selleks on soovi avaldanud 1/10 kooli õpilaskonnast.

(2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor kokku uue üldkoosoleku hiljemalt järgmisel poolaastal.

(3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejal õpilasesinduse liikmete arvule vastav häälte arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.

(4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond õpilasesinduse põhimääruse, milles neid toetab direktori määratud koolitöötaja. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.

(5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast e-päeviku kaudu või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

**§ 14. Vanemate õigused ja kohustused**

(1) Vanematel on õigus:

1) saada kooli tegevust ja õppekava puudutavat teavet;

2) nõuda vajalike tingimuste loomist kooli õppekava täitmiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;

3) pöörduda õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes kooli õppenõukogu, direktori või hoolekogu poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

1) võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;

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 käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;

6) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;

7) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;

8) taotlema vajaduse korral koolilt ja oma lapse elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;

9) teavitama õigeaegselt lapse puudumise korral kooli.

(3) Vanematel on lisaks käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 toodud õigustele ja kohustustele muud seadusest ja seaduse alusel antud õigusaktidest tulenevad õigused ja kohustused.

**§ 15. Vanemate koosolek**

(1) Kooli direktor kutsub vähemalt üks kord aastas kokku kooli lastevanemate üldkoosoleku.

(2) Teade vanemate koosoleku toimumise kohta avaldatakse kooli kodulehel ning edastatakse e-päeviku kaudu vanematele vähemalt 14 päeva enne koosoleku toimumist. Teates tuleb märkida koosoleku toimumise kuupäev, kellaaeg, koht ning arutamisele tulevad küsimused.

(3) Vanemate koosolekut juhatab kooli direktor. Vanemate koosolek võtab vastu otsuseid koosolekust osavõtvate vanemate lihthäälteenamusega. Koosolekul arutatu kohta koostatakse kokkuvõte, mis avalikustatakse kooli e-päevikus.

(4) Klassi õpilaste vanemate koosoleku kutsub kokku vähemalt üks kord aastas klassijuhataja. Teade koosoleku kohta avaldatakse e-päeviku kaudu või muul sobival viisil. Teates tuleb märkida koosoleku toimumise kuupäev, kellaaeg, koht ning arutamisele tulevad küsimused. Koosolekut juhatab klassijuhataja.

**5. peatükk**

**Kooli juhtimine**

**§ 16. Kooli direktor**

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktor tagab koostöös õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning asutuse arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise.

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

(4) Kooli direktor:

1) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega;

2) juhatab õppenõukogu ja korraldab õppenõukogu otsuste täitmise;

3) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

4) esitab vallavalitsusele kooli eelarve projekti ja tagab kooli eelarve täitmise;

5) korraldab kooli arengukava koostamist ja selle täitmist;

6) kehtestab kooli kodukorra, sisehindamise korra, kooli õppekava, kooli päevakava, arenguvestluse tingimused ja korra, hädaolukorra lahendamise plaani, õpilaskodu korra, töökorralduse reeglid;

7) tagab kooli asjaajamise ja kinnitab kooli asjaajamiskorra;

8) sõlmib, muudab ja lõpetab koolitöötajatega töölepingud arvestades koolitöötajate kinnitatud koosseisu;

9) käsutab kooskõlas Kadrina vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktidega kooli valitsemisel olevat vallavara;

10) on hoolekogu ees aruandekohustuslik;

11) otsustab õpilaste kooli nimekirja arvamise ja väljaarvamise.

(5) Direktorit asendab tema äraolekul direktori määratud asendaja. Juhul, kui direktoril ei ole võimalik asendajat määrata, otsustab asendaja määramise vallavanem.

(6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab, konkursi kuulutab välja ja viib läbi vallavalitsus.

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

(8) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning teostab muid tööandja õigusi ja kohustusi vallavanem või tema volitatud isik.

**§ 17. Õppenõukogu**

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridusvaldkonna minister.

**§ 18. Kooli hoolekogu**

(1) Kooli hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, õpilaste vanemate, vilistlaste, koolipidaja ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu täidab talle seadustega ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Hoolekogu moodustamine ja töökorraldus sätestatakse volikogu kehtestatud korras.

**6. peatükk**

**Koolitöötajad**

**§ 19. Koolitöötajate koosseis**

(1) Koolitöötajad on direktor, õppejuht, õpetajad, tugispetsialistid, õpetaja abid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor volikogu kehtestatud korras.

**§ 20. Koolitöötaja õigused ja kohustused**

(1) Koolitöötaja ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse käesolevas põhimääruses,kooli töökorraldusreeglite ja töölepinguga.

(2) Koolitöötajal on õigus:

1) saada teavet kooli põhimääruse, õppekava, reeglitest töökorraldusele , kodukorra ja muude kooli dokumentide kohta;

2) saada erialast täiendõpet, sh õpetajal täiendõpet vastavalt seadusele ja kooli arengukavas sätestatule;

3) töötada tervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel antud õigusaktides sätestatud tingimustele vastavates töötingimustes;

4) kasutada õppeväliseks tegevuseks kooli ruume ja rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kehtestatud korras;

5) esitada kooli direktorile ettepanekuid töö- ja õppekorralduse parendamiseks;

6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(3) Koolitöötajal on kohustus:

1) kaasa aidata õpilase arengut toetava õppekeskkonna loomises;

2) juhinduda oma tegevuses käesolevast põhimäärusest ja teistest kooli dokumentidest, reeglitest töökorraldusele ja ametijuhendist;

3) hoida kooli head mainet;

4) täita muudest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi.

**7. peatükk**

**Kooli majandamise ja asjaajamise alused**

**§ 21. Kooli rahastamine**

(1) Koolil on oma eelarve. Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest, projektis osalemisest ning käesolevas põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(2) Kool kasutab ja käsutab oma rahalisi vahendeid õigusaktides kehtestatud korras.

**§ 22. Kooli vara**

(1) Kooli vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks kasutuseks vallavara valitseja poolt antud maa, hooned ja rajatised, inventar ja muud õppe- ning kasvatustööks vajalikud vahendid.

(2) Kooli vara moodustab ka annetuste, kingitustena ja projektides osalemisega saadud vara.

(3) Kool kasutab ja käsutab kooli vara Kadrina vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktides kehtestatud korras ja tingimustel.

**§ 23. Asjaajamine**

(1) Kooli dokumendihalduse korraldamiseks kehtestab asjaajamiskorra kooli direktor.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste dokumentide täitmine ja pidamine toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

**8. peatükk**

**Kooli põhimäärus ja arengukava**

**§ 24. Kooli põhimäärus**

(1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab Kadrina vallavolikogu.

(2) Kooli direktor esitab kooli põhimääruse ja selle muudatused enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Arvamus antakse kirjalikult hiljemalt 21 päeva jooksul.

**§ 25. Kooli arengukava**

(1) Kooli arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks.

(2) Arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamise algatab kooli direktor. Ettevalmistamisse tuleb kaasata hoolekogu, õpilasesindus, õppenõukogu ning vajadusel eksperdid koolist või väljastpoolt kooli. Hoolekogu, õpilasesindus ja õppenõukogu osalevad arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamises esindajate kaudu. Arengukava ja selle muudatused esitab kooli direktor enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Arvamus antakse kirjalikult hiljemalt 30 päeva jooksul.

(3) Arengukava kiidab heaks vallavalitsus ja esitab volikogule. Arengukava ja selle muudatused kinnitab volikogu.

**9. peatükk**

**Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine**

**§ 26. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Kooli ümberkorraldamise ja kooli tegevuse lõpetamise otsustab Kadrina vallavolikogu kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

(2) Kooli ümberkorraldamist ja kooli tegevuse lõpetamist korraldab Kadrina vallavalitsus, kes teavitab ümberkorraldamisest ja tegevuse lõpetamisest seaduses sätestatud isikuid ja asutusi ning teeb muid toiminguid, mis on vajalikud ümberkorraldamiseks ja tegevuse lõpetamiseks.

**§ 27. Kooli pidamise üleandmine**

Kooli pidamise üleandmise riigile või teisele vallale või linnale otsustab Kadrina vallavolikogu.

**10. peatükk**

**Rakendussätted**

**§ 28. Määruse rakendamine ja jõustumine**

(1) Kui käesolevas põhimääruses sätestatud arvamust ei anta selleks määratud tähtaja jooksul ning sellest ei ole keeldutud või tähtaega pikendatud, võib küsimuse lahendada või otsustada vastava arvamuseta.

(2) Tunnistatakse kehtetuks Kadrina Vallavolikogu 17.12.2010 määrus nr 22 „Kadrina Keskkooli põhimäärus”.

(3) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Madis Viise

vallavolikogu esimees

**Seletuskiri määruse eelnõule „Kadrina Keskkooli põhimäärus“**

Kehtiv Kadrina Keskkooli põhimäärus on vastu võetud Kadrina vallavolikogu poolt 17.12.2010.

Sellest ajast kuni tänaseni on mitmel korral muudetud põhikooli-ja gümnaasiumiseadust (lühendatult PGS), mille tõttu vajab kooli põhimäärus uuesti läbi vaatamist ning uues redaktsioonis vastu võtmist.

Kooli põhimäärust reguleerib PGS § 66, mis ütleb, mida kooli põhimäärus peab kajastama.

Kehtiv põhimääruse struktuur vastab PGS-is sätestatule, kuid osa sätteid vajas täpsustamist ja osa sätteid tuli välja jätta nende kehtetuse tõttu.

Sisendit põhimääruse muutmiseks küsiti ka koolilt. Eelnõu välja töötamisel osalesid Kadrina Keskkooli direktor, õppejuht ja hoolekogu esimees.

Eelnõule on küsitud arvamust kooli hoolekogult. Hoolekogu arutas eelnõud 26. märtsi 2025 koosolekul.

Hoolekogu tegi ühe ettepaneku kooli hoolekogu puudutavas sättes, millega on arvestatud.

Eelnõu on esitatud arvamuse andmiseks kooli õppenõukogule ja õpilasesindusele.

Eelnõu on õppenõukogu ja õpilasesinduse poolt heaks kiidetud.

Võrreldes kehtiva põhimäärusega muudeti käesoleva eelnõuga põhimäärust konkreetsemaks ja osaliselt jäeti välja need sätted, mis on põhikooli-ja gümnaasiumi seaduses kirjas ning mida ei peetud otstarbekaks põhimääruses korrata.

**Peatükki 1. Üldsätted** alla toodi kooli õpilaskodu ja raamatukogu puudutav ning täiendati peatükki järelevalve sättega.

**Peatükis 2. Õppe -ja kasvatuse korraldus koolis**

jäeti välja, mis on põhikooli ja gümnaasiumi ülesanded. See on kirjas põhikooli-ja gümnaasiumiseaduses.

Uue sättena tuuakse välja, mis on koolis omandatava hariduse liik ja omandatava hariduse tasemed.

Kuna Kadrina Keskkoolis on õppetegevus ainult statsionaarne, siis jäeti välja kehtivas põhimääruses sätestatud mittestatsionaarse õppetegevuse võimaldamine. Mittestatsionaarne õpe põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse tähenduses on täiskasvanute õpe, mida Kadrina Keskkool ei paku.

Uus säte on põhikooli õpilaste arvu klassis puudutav: Alla 16 õpilasega klassikomplekti avamise otsustab vallavalitsus.

**Peatükis 3. Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused**

Võrreldes kehtiva põhimäärusega on täiendatud olemasolevat teksti uue sättega, et kool võib osutada tasulisi teenuseid tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega. Tasuliste teenuste hinnakirja kehtestab vallavalitsus.

Muudetud on terminit „pikapäevarühm“ ja asendatud praegu kasutusel oleva sõnaga „ kogupäevakool“.

Kehtivas põhimääruses säte „Põhiharidust omandavatele õpilastele võib kooli direktor vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi. Seaduses sätestatud suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi kehtestab kooli direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul vallavalitsus“ on asendatud tekstiga „Põhiharidust omandavatele õpilastele võib kooli direktor vallavalitsuse nõusolekul moodustada kogupäevakooli rühmasid I kooliastmes“. Põhikooli-ja gümnaasiumi seadus ei kehtesta enam pikapäevarühma täituvuse normi, mistõttu kehtivas põhimääruses säte on kehtetu.

**Peatükis 4. Õpilased ja vanemad**

Kooli õpilase kohustust on täiendatud kohustusega hoida kooli mainet.

Täiendatud on lastevanemate kohustusi.

Selles peatükis on otstarbekaks ja vajalikuks peetud põhikooli-ja gümnaasiumi seaduses toodud vanemate kohustused kajastada ka kooli põhimääruses.

Uute sätete kohaselt avaldatakse teade lastevanemate koosoleku kohta kooli kodulehel ning edastatakse e-päeviku kaudu vanematele vähemalt 14 päeva (kehtivas põhimääruses 7 päeva) enne koosoleku toimumist.

Detailsemalt on kirjeldatud esimese õpilasesinduse valimise korda, mida kooli põhimäärus peab kajastama.

**Peatükis 5. Kooli juhtimine**

Täpsustatud on kooli direktori poolt täidetavate ülesannete sõnastust: Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja.

Uute sätetena on toodud:

Kooli direktor kehtestab kooli kodukorra, sisehindamise korra, kooli õppekava, kooli päevakava, arenguvestluse tingimused ja korra, hädaolukorra lahendamise plaani, õpilaskodu korra, töökorralduse reeglid.

Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.

Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning teostab muid tööandja õigusi ja kohustusi vallavanem või tema volitatud esindaja.

Kooli hoolekogu tegevust puudutavas osas ei kirjeldata hoolekogu ülesandeid, mis on põhikooli-ja gümnaasiumiseaduses kirjas. Hoolekogu moodustamise ja töökorralduse osas viidatakse hoolekogu tegevust reguleerivale volikogu kehtestatud korrale.

Seni vastuoluline säte koolitöötajate koosseisu kinnitamise kohta on lahendatud selliselt, et koolitöötajate koosseisu kinnitab kooli direktor volikogu kehtestatud korras. (seda reguleerib Kadrina valla finantsjuhtimise kord, mille järgi eelarve menetluse käigus räägitakse läbi asutuste töötajate koosseisud).

Peatükki on täiendatud sättega, mis käsitleb õppenõukogu tegevust.

Koostas Marika Mardõkainen

 vallasekretär