

LAEVA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Laeva

29. 03. 2011 nr 41

Laeva Põhikooli põhimääruse kinnitamine

Määrus kehtestatakse Laeva vallavolikogu 28.12.2010 määruse nr 32 "Laeva Põhikooli põhimääruse kehtestamise kord" § 3 lg 1 alusel.

I ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Laeva Põhikool (edaspidi kool).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Aeru tee 1, Laeva küla, Laeva vald, 60608 Tartumaa.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm

(1) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.

(2) Koolis toimub õpe kõikides põhikooli kooliastmetes.

§ 4. Kooli õiguslik seisund

(1) Kool on Laeva valla haridusasutus.

(2) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigus- ja haldusaktidest.

II ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 5. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

(1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.

(2) Kool võimaldab omandada haridust statsionaarses õppes põhihariduse tasemel.

§ 6. Kooli õppekeel

Kooli õppekeeleks on eesti keel.

§ 7. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad

(1) Kooli juures tegutsevad vajadusel õpiabirühmad eripedagoogilise ja logopeedilise abi osutamiseks. Õpiabirühm moodustatakse direktori käskkirjaga.

(2) Õpiabirühma võetakse vastu ajutiste ainealaste õpiraskustega ja väljakujunemata õpioskustega ning logopeediliste probleemidega põhikooli õpilane, kes vaatamata klassi- ja aineõpetajate abile ja nõustamisele ei suuda täita põhikooli riikliku õppekava nõudeid või kes vajab õpioskuste ja -harjumuste kujundamiseks toetavat õppekorraldust.

(3) Õpiabirühma võib vastu võtta ka lihtsustatud õppel oleva õpilase, kes õpib klassis, kus õppetöö toimub põhikooli riikliku õppekava järgi.

(4) Õpilane võetakse õpiabirühma vastu individuaalse arengu jälgimise kaardi alusel erivajadustega õpilaste õppe koordineerija ettepanekul ja kooli direktori otsusel.

§ 8. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse alused

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

(2) Kooli direktor moodustab hoolekogu ettepanekul ja vallavolikogu nõusolekul pikapäevarühma.

(3) Õppekavavälise tegevuse töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

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

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

- 1) huviringi juhendaja ja kasvataja töö tasustamine;
- 2) huvitegevuses kasutatavate vahendite ja materjalide ostmiseks;
- 3) osaleja õppekavavälise tegevusega seotud muud otsesed kulud.

(6) Õppekavavälise tegevuse kulude katmise kaasrahastamiseks kuuluvad summad ja tasumise korra kinnitab kooli direktor.

(7) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel laekuvad summad kantakse valla eelarve tuludesse.

(8) Õppekavavälise tegevuse kohta, mis toimub osalejate kaasrahastamisel, esitatakse õppekavavälises tegevuses osaleja vanemale ülekandearve. Isikud, kes soovivad osaleda kaasrahastamist eeldavas õppekavavälises tegevuses, kuid ei kanna arvel esitatud tasu tähtaegselt, piiratakse õigust osaleda õppekavavälises tegevuses, mis eeldab osalejapoolset kaasrahastamist, kuni arve tasumiseni.

III ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 9. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale ettenähtud kooli päevakavas või individuaalses õppekavas;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi õpetajalt tema üldtööaja piires;
- 3) osaleda kooli õpilasesinduse valimisel, olla valitud ja osaleda selle töös;
- 4) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 5) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) arenguestlustele;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 8) pöörduda oma õiguste kaitseks järelevalveametniku või lastekaitseorganisatsiooni poole;
- 9) tunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud korras;
- 10) omada ja kasutada muid õigusi, mis tulenevad seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest.

§ 10. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma õpiülesandeid ja osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) täitma kooli kodukorda;
- 3) õppima võimete kohaselt, arendama end ja täiendama oma teadmisi;
- 4) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
- 5) hoidma kooli head mainet, käituma väärilt;
- 6) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
- 7) osalema arenguestlustel;
- 8) täitma muid seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi.

§ 11. Vanemate õigused

Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) arenguestlustele koos lapsega;
- 3) osaleda vanemate koosolekul;
- 4) saada teavet õpilase puudumiste kohta;
- 5) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

§ 12. Vanemate kohustused

Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;

- 4) tegema koostööd kooliga põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama õpilase arengut toetavaid meetmeid, mida talle pakub kool või kohalik omavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) osalema arenguveestlusel;
- 8) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt kohalikult omavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

IV ÕPILASESINDUSE VALIMINE JA PÕHIMÄÄRUSE HEAKSKIITMINE

§ 13. Esimese õpilasesinduse valimise kord

- (1) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab kooli direktor klassikoosolekutel salajasel hääletamisel.
- (2) Esimese õpilasesinduse moodustavad 5.-9. klassi õpilased. Iga klass võib valida õpilasesindusse 2 õpilast klassi õpilaste hulgast.

§ 14. Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Õpilasesinduse põhimääruse koostamises osalevad 5.-9.kl õpilased, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud pedagoogiga.
- (2) Enne õpilasesinduse põhimääruse eelnõu esitamist direktorile kinnitamiseks peavad põhimääruse eelnõu läbi arutama ja heaks kiitma 5.-9. klasside õpilased klassikoosolekutel. Klasside heakskiitvad otsused protokollitakse ja esitatakse direktorile.
- (3) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu kohta annavad arvamuse õppenõukogu ja hoolekogu.

V KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 15. Kooli hoolekogu ülesanded

Hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine. Nende ülesannete täitmiseks hoolekogu:

- 1) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui soovitakse muuta riikliku õppekava kohustuslike õppeainete ja läbivate teemade nimistut ning muuta tunnijaotusplaani riiklikes õppekavades sätestatud tingimustel ja korras;
- 2) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui soovitakse kehtestada põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega kehtestatud klassi täitumuse piirnormist (milleks on 24 õpilast) suuremat klassi täitumuse ülemist piirnormi;
- 3) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui soovitakse kehtestada pikapäevarühmas põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega kehtestatud ülemisest piirnormist suurema rühma täitumuse ülemine piirnorm;
- 4) otsustab sisehindamise aruande kooskõlastamise või kooskõlastuse mitteandmise enne selle kinnitamist;
- 5) avaldab arvamust kooli õppekava ja selle muudatuste kohta enne selle kehtestamist;

- 6) avaldab arvamust kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu kohta enne selle kehtestamist;
- 7) avaldab arvamust arenguestluste korraldamise tingimuste ja korra kohta enne selle kehtestamist;
- 8) avaldab arvamust põhimääruse ja selle muudatuste kohta enne selle kehtestamist;
- 9) avaldab arvamust arengukava ja selle muudatuste kohta enne selle kinnitamist;
- 10) avaldab arvamust kooli kodukorra ja selle muudatuste kohta enne selle kehtestamist;
- 11) avaldab arvamust sisehindamise kohta enne selle kehtestamist;
- 12) avaldab arvamust kooli eelarve kava projekti kohta vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korra kohaselt enne selle kinnitamist;
- 13) osaleb kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel;
- 14) on abiks arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamisel;
- 15) arutab õpilasega, kellele on kohaldatud vastavat mõjutusmeedet, tema käitumist, eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis;
- 16) kehtestab pedagoogide ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra direktori ettepanekul;
- 17) lahendab hoolekogule õpilaste ja vanemate esitatud, õpetamist ja kasvatamist puudutavaid vaidlusküsimusi.

§ 16. Kooli direktori ülesanded

Kooli direktor:

- 1) juhib kooli ja vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 2) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega;
- 3) kehtestab kooli õppekava;
- 4) kehtestab kooli päevakava;
- 5) kehtestab pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava;
- 6) kehtestab kooli kodukorra;
- 7) kehtestab kooli sisehindamise korra ja sisehindamise aruande;
- 8) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;
- 9) teeb õpilaste nimekirja arvamise otsuse, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahvis 27 sätestatud;
- 10) teeb õpilase koolist väljaarvamise otsuse, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahvis 28 sätestatud;
- 11) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamist;
- 12) kehtestab arenguestluste korraldamise tingimused ja korra, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule;
- 13) korraldab õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamine kooli kodukorras sätestatu kohaselt;
- 14) korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
- 15) korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, kaasates vajaduse korral õppenõukogu, hoolekogu ja eksperte ning kehtestab hädaolukorra lahendamise plaani;
- 16) korraldab esimese õpilasesinduse valimised;
- 17) korraldab õppenõukogu tegevust;
- 18) määrab isiku, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajate vahel;

- 19) määrab vastutavad isikud individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest;
- 20) kutsub kokku vanemate koosoleku;
- 21) sõlmib koolitöötajatega töölepingud;
- 22) korraldab avaliku konkursi pedagoogide, välja arvatud direktor, ametikohtade täitmiseks;
- 23) täidab talle töölepinguga ning õigus- ja haldusaktidega pandud muid ülesandeid.

VI KOOLITÖÖTAJAD

§ 17. Koolitöötajad

Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad.

§18. Koolitöötajate õigused

Koolitöötajatel on õigus:

- 1) täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimustele;
- 2) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 3) esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks.

§ 19. Koolitöötajate kohustused

(1) Koolitöötajate kohustused määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(2) Pedagoogilise personali ülesanne on õpetada ja kasvatada õpilasi ning osaleda kooli arendamises.

(3) Teenindava ja abipersonali ülesanne on tagada kooli häireteta töö, heaperemehelik majandamine ja kooli vara korrasolek ning kooli majanduslik teenindamine.

VII MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 20. Kooli eelarve

Koolil on oma eelarve, mis on Laeva valla eelarve osaks.

§ 21. Vara

Kooli vara moodustavad talle kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli vara on Laeva valla omand. Kooli vara valitsemine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras

§ 22. Asjaajamine

Asjaajamine koolis toimub kooli direktori poolt kinnitatud asjaajamiskorra alusel.

VIII RAKENDUSSÄTTED

§ 23. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Laeva vallavolikogu.

§ 24. Määruse kehtetuks tunnistamine ja jõustumine

(1) Tunnistada kehtetuks Laeva vallavolikogu 22.09.1999 määrusega nr 38 kinnitatud Laeva Põhikooli põhimäärus.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval peale avalikustamist.

Elviire Villa
vallavolikogu esimees