



MULGI VALD
MULGI VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Abja-Paluoja

17. oktoober 2018 nr 54

Halliste Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

**1. peatükk
ÜLDSÄTTED**

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Halliste Põhikool (edaspidi kool).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on aadressil 69508, Pornuse küla, Mulgi vald, Viljandi maakond.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

- (1) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.
- (2) Kool on Mulgi Vallavalitsuse hallatav asutus.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on oma pitsat ja oma sümboolika.
- (2) Kooli sümboolika kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt Mulgi Vallavalitsusega (edaspidi vallavalitsus).

§ 5. Õppe- ja asjaajamise keel

Õppetöö ja asjaajamine koolis toimub eesti keeles.

§ 6. Põhimääruse kinnitamine, muutmine

(1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kinnitab Mulgi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).

(2) Kooli põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 7. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Kooli tegevuse eesmärk on pakkuda kvaliteetset põhiharidust õpilase individuaalset arengut toetavas koolikeskkonnas ning mitmekülgseid võimalusi huvi- ja õppekavaväliseks tegevuseks.

(2) Kooli ülesanded on:

1) luua tingimused ja võrdväärsed võimalused õpilaste soove ja võimeid arvestava arengu toetamiseks;

2) luua õpilastele erinevaid võimalusi õppekavaväliseks- ja huvitegevuseks;

3) võimaldada õpilasel kujuneda pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt, austama iseennast, kaasinimesi ja loodust, valima ning omandama talle sobivat elukutset, tegutsema loovalt ja kandma kodanikuvastutust.

2. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 8. Õppe ja kasvatuse korraldus

(1) Kooli õppetegevus toimub statsionaarses õppes.

(2) Koolis on 1.–9. klass.

(3) Õpingute alusdokumendiks koolis on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.

(4) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor, kuulates enne kehtestamist ära kooli hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukogu arvamuse.

(5) Valikkursuste valikul arvestab kool õppesuundi, õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate ettepanekuid ning kooli eelarvelisi võimalusi.

§ 9. Kooli raamatukogu

Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on õpilaste ja õpetajate varustamine õppe- ja kasvatustöök ning enesearendamiseks vajaliku kirjandusega, audiovisuaalsete ja muude infokandjatega ning arendada õpilaste iseseisva õppetöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

3. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

§ 10. Õppekavaväline tegevus

- (1) Kool võib lisaks õppekava kohaselt läbiviidavale õppele korraldada tasuta ja tasulist õppekavavälist tegevust, milleks on koolitused, huvitegevus, võistlused, kontsertide ja näituste korraldamine, õppematerjalide valmistamine ja koostamine, ruumide rentimine ning toitlustamine.
- (2) Kooli huvi- ja õppekavaväline tegevus toimub õppetundide välisel ajal. Õpilastel on võimalus osaleda erinevates aine-, muusika- ja spordiringides.
- (3) Kooli õppekavaväliste tegevuste korraldamise alused kehtestab kooli direktor kooskõlastatult kooli pidajaga.
- (4) Õppekavaväline tegevus võib olla õpilaste poolt tasustamata, osaliselt tasustatud või täielikult tasustatud.

4. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 11. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor, kes tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega 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, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja ning määrab oma äraolekuajaks endale asendaja.
- (4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.
- (5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ning muu kooli tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu ning kooli vara, sealhulgas eelarvevahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (6) Direktor esitab vallavalitsusele viimase nõudmisel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

§ 12. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle 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.

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

(3) Hoolekogu moodustamise korra ja hoolekogu töökorra kehtestab vallavalitsus ning hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus.

§ 13. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

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

5. peatükk

ÕPILASTE, VANEMATE JA KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 14. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) õppida vastavalt oma huvidele ja võimetele;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 4) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 5) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja studiid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 6) kasutada kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks kooli direktori kehtestatud korras tasuta;
- 7) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 8) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 9) saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 10) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 11) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning koolipidaja poole;
- 12) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

§ 15. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama tugimeetmeid;
- 4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) täitma kooli kodukorda;
- 6) hoidma kooli head mainet;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 16. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Direktor korraldab esimese õpilasesinduse valimise 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 osalejäl 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 põhimääruse 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 ja kohast kooli infotahvlil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

§ 17. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
- 2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 3) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
- 4) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;

- 5) osaleda vanemate koosolekul;
- 6) kandideerida kooli hoolekogusse;
- 7) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning kooli pidaja poole.

(2) Vanemad on kohustatud võimaldama ja soodustama õppes osalemist, sealhulgas:

- 1) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne omavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole.

§ 18. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajate koosseisu määrab direktor ja esitab selle kinnitamiseks vallavalitsusele.

(2) Koolitöötajatel on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;
- 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
- 4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
- 5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(3) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada õpilaste areng õppe ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamis põhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(4) 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.

(5) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

6. peatükk MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 19. Vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara Mulgi Vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 20. Eelarve

(1) Koolil on oma eelarve.

(2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest sihtasutustelt ning annetustest saadud tuludest ja õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(4) Kooli eelarve projekti kohta annab arvamuse kooli hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.

§ 21. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Asjaajamise korraldamisel lähtub kool asjaajamist reguleerivatest õigusaktidest.

(2) Õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

(3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

7. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 22. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Halliste Vallavolikogu 15.12.2010 määrus nr 25 „Halliste Põhikooli põhimäärus“.

§ 23. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.



Arvo Maling
Volikogu esimees