



TARTU VALLAVOLIKOGU

Registriindeks 75006486

MÄÄRUS

Kõrveküla

22.03 2017 nr 5

KÕRVEKÜLA PÕHIKOOLI PÕHIMÄÄRUS

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Määrusega sätestatakse Kõrveküla Põhikooli (edaspidi *kool* vastavas käändes) tegevuse eesmärgid ja ülesanded, õppe- ja kasvatuskorraldus, õpilaste ja lapsevanemate (edaspidi *vanem* vastavas käändes) õigused ja kohustused, töötajate õigused ja kohustused, hoolekogu ja direktori ülesanded, tegevuse korraldamise, majandamise ja asjaajamise alused.

§ 2. Kooli nimetus

(1) Kooli ametlik ja täielik nimetus on Kõrveküla Põhikool ning ametlik lühend Kõrveküla PK.

§ 3. Kooli asukoht

(1) Kõrveküla Põhikool asub Tartumaal Kõrveküla alevikus Vasula tee 12.

§ 4. Kooli tegutsemise vorm, liik ja haldusala

(1) Kool on ühe asutusena tegutsev põhikool, kus õpe toimub I, II ja III kooliastmel.

(2) Kool on Tartu Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus* vastavas käändes) poolt hallatav munitsipaalkool.

(3) Kool tagab õppimisvõimalused vastavalt põhikooli riiklikule õppekavale igale Tartu valla haldusterritooriumil elavale koolikohustuslikule lapsele. Vabade kohtade olemasolul on koolil õigus võtta vastu õpilasi väljastpoolt teeninduspiirkonda.

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

§ 5. Pitsat, eelarve, sümboolika ja kodulehekülg

(1) Koolil on oma pitsat.

(2) Koolil on Tartu valla (edaspidi *vald* vastavas käändes) eelarves iseseisev eelarve.

(3) Koolil on oma sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor.

(4) Koolil on oma kodulehekülg aadressiga: <http://www.korve.edu.ee>.

2. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 6. Õppekeel

(1) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 7. Omandatava hariduse liik ja tase

(1) Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks.

§ 8. Õppevormid

(1) Kooli õppetöö toimub statsionaarses vormis.

(2) Koolis on põhikooli 1.–9. klass.

(3) Kooli direktor võib moodustada vallavalitsuse nõusolekul koolis vajadusel eraldi klasse 4.- 9. klassi käitumisprobleemidega õpilastele vastavalt kehtestatud korrale.

(4) Kooli direktor võib hariduslike õpilaste õppe paremaks korraldamiseks moodustada õpiabi rühmi.

(5) Direktor kehtestab õpiabi korralduse koolis ning määrab haridusliku erivajadusega õppe koordineeri.

(6) Koolis võib põhiharidust omandada koduõppel valdkonna eest vastutava ministri määrusega kehtestatud tingimustel ja korras.

(7) Õpiabi rühmas osutatakse põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilist ja logopeedilist abi.

(8) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas.

(9) Õpilasele, kes tervises seisundist tulenevalt vajab koolis pidevat jälgimist või abistamist, rakendatakse nõustamiskomisjoni soovitusel ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet, mille tingimused ja korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

(10) Kooli direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

(11) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab direktor.

(12) Vallavalitsuse nõusolekul võib direktor moodustada ka erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida põhimääruses sätestatud ei ole.

§ 9. Kooli õppekava

(1) Õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendiks on põhikooli riikliku ja põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel koostatud ja kooli arengukavast lähtuv kooli õppekava.

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

(3) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.

(4) Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema ja direktori või direktori volitatud õpetaja kokkuleppel arvestab kool vajadusel kooli õppekavade välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis koolis õpetatava osana, tingimusel et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratletud õpitulemusi.

(5) Kool koostab vajadusel õpilasele riiklikes õppekavades sätestatud tingimustel individuaalse õppekava.

(6) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

(7) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti, mille kool valib Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi EHIS) õppekirjanduse alamregistrist.

(8) Õpitulemuste välishindamine toimub tasemetööde ja ühtsete põhikooli lõpueksamite kaudu, mille koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ja korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

(9) Kool kannab andmed õppekava kohta hariduse infosüsteemi.

§ 10. Õppeaasta, õppepäev, õppetund, õppekoormus ja päevakava

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini. Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ning koolivaheaegadest. Koolivaheajad kehtestab valdkonna eest vastutav minister või direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul Tartu Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu* vastavas käändes), arvestusega, et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt neli koolivaheaega kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.

(2) Õppeaasta kestab 175 õppepäeva (35 viiepäevast õppenädalat), lõpuklassis 185 õppepäeva.

(3) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva. Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga. Õpilase maksimaalne nädalakoormus on määratud põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega.

(4) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õppes osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.

(5) Õppetunni pikkus on 45 minutit ja vahetunni pikkus vähemalt 10 minutit.

(6) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.

(7) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotēs korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

(8) Kool võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi.

§ 11. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

(1) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema turvalisuse ja tervise kaitse ning koostab tervisekaitse eeskirjade ja –normide kohase päevakava.

(2) Kool tagab vaimse ja füüsilise turvalisuse ning hädaolukorra lahendamise õigusaktides kehtestatud korras.

§ 12. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine, õpilaspileti väljastamine

(1) Õpilaste kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab valdkonna eest vastutava ministri määrusega volitatud ulatuses vallavalitsuse volitusel direktor.

(2) Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korras.

(3) Isiku kooli nimekirja arvamise ja õpilase nimekirjast väljaarvamise otsuse teeb direktor.

§ 13. Õpilaste hindamine

(1) Kool sätestab õpilaste hindamise, täiendavale õppele jätmise, järgmisse klassi üleviimise ja klassikursust kordama jätmise tingimused ja korra kooli õppekavas.

(2) Õpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse hindega "eeskujulik", "hea" "rahuldav" ja "mitterahuldav".

§ 14. Kooli lõpetamine

(1) Põhikooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli riiklikus õppekavas.

(2) Kooli lõpetamiseks korraldatakse riiklikud lõpueksamid vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud korrale.

(3) Kooli lõpetajatele väljastatakse lõputunnistus Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud vormil.

§ 15. Õppetegevuses osalemine

(1) Õppetulemuste ja koduste ülesannete vahendamiseks õpilastele ja lapsevanematele on kool ühinenud e-kooli keskkonnaga.

(2) Kool peab arvestust õpilaste õppest puudumiste üle, teeb puudumistest kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul ning teavitab sellest vanemat.

(3) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjusega puudunud õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmeid.

(4) Kool sätestab õppest puudumisest teavitamise korra ning tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise korra kooli kodukorras

3. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

§ 16. Huvitegevus ja õppekavaväline tegevus

(1) Huvitegevus on õppekavaväline tegevus, mis toetab õppekava läbimist.

(2) Kooli huvi- ja õppekavaväliseks tegevuseks on erinevad koostöö- ja arendusprojektid, kooli üritused, tasuta ning tasulised huviringid. Huvitöö korraldamise aluseks on kooli õppekava ning kooli direktori poolt kinnitatud huvitööplaan.

(3) Kool tagab õpilasele, kellel tekib mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

(4) Õpilasel on õigus kasutada huvitegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

4. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 17. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

- (1) Õpilasel ja koolikohustuslikus eas oleva õpilase vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ja –juhtimise ning õpilaste ja vanemate õiguste ning kohustuste kohta Eesti Vabariigi haridusseaduses, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, käesolevas põhimääruses ja muudes õigusaktides ettenähtud korras.
- (2) Õpilane on kohustatud osalema õppetöös, õppima vastavalt oma võimetele, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama, lugupidavalt suhtuma kaasinimestesse ja hoidma loodust.
- (3) Õpilaste õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud kooli kodukorras.
- (4) Õpilasele avaldatakse tunnustust haridus- ja teadusministri poolt ja kooli kodukorras kehtestatud korras ning kooli õpilaste tunnustamise korra alusel. Laitust avaldatakse kooli kodukorras kehtestatud korras.
- (5) Õpilasel ja tema vanematel on õigus õppenõukogu otsusega mittenõustumisel, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli hoolekogu ja kooli üle riiklikku järelevalvet teostava asutuse poole.
- (6) Õpilase tekitatud ainelise kahju koolile hüvitab õpilane või teevad seda tema vanemad vastavalt kehtestatud korrale.
- (7) Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub kooli juhtkond kokku vanemate koosoleku vähemalt üks kord aastas. Kui üks viiendik klassi õpilaste vanemaid nõuab, on kooli juhtkond kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.
- (8) 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) õppes puudumise esimesel õppepäeval teavitama kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjusest;
 - 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
 - 5) tegema koostööd kooliga;
 - 6) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne vallavalitsus;
 - 7) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole.
- (9) Õpilasel ja vanemal on õigus arenguveestlusele, mis korraldatakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul ning mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- (10) Arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

§ 18. Kooli õpilaskond ja õpilaskonna õigused

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna. Õpilaskonnal on õigus:

- 1) otsustada ja korraldada kõiki õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada;
- 2) valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

§ 19. Õpilasesindus

- (1) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (2) Õpilasesinduse moodustavad 4.-9. klasside esindajad. Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kaks klassi esindajat. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor, lähtudes demokraatlikest põhimõtetest ja kooli põhimäärusest.
- (3) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilasesindus õpilasesinduse põhimääruse, milles neid toetab direktori määratud koolitöötaja. Õpilasesinduse põhimääruse ja selle muudatused kiidab heaks õpilaste esindajate koosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile, kes 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates õpilasesinduse põhimääruse kinnitab, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjaliku põhjenduse, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

5. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 20. Hoolekogu

- (1) Kooli hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli arendustegevuse toetamisel, õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomisel ning õppe- ja kasvatustegevuse suunamisel, planeerimisel, hindamisel ja analüüsimisel.
- (2) Kooli hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (3) Hoolekogu moodustab ja selle töökorra kehtestab vallavalitsus.
- (4) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 21. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab avaliku konkursi vallavalitsus vastavalt kehtestatud korrale.

(3) Direktorit asendab puhkusel või töölahetuses olemise ajal ning haigestumise korral direktori määratud ulatuses õppealajuhataja või juhtkonna liige.

(4) Direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingu vallavanem.

§ 22. Direktori ülesanded

(1) Direktor juhib kooli ning vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu eest.

(3) Direktoril on kooli ülesannete täitmise tagamiseks ja elluviimiseks allkirja- ja käskkirjade andmise õigus. Direktor vastutab kooli materiaalsete väärtuste säilimise, otstarbeka kasutamise ja käsutamise eest ning eelarve täitmise eest.

(4) Direktor kehtestab:

- 1) kooli õppekava;
- 2) kooli päevakava;
- 3) arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule;
- 4) pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava;
- 5) hädaolukorra lahendamise plaani;
- 6) kooli kodukorra;
- 7) kooli sisehindamise korra ja sisehindamise aruande;
- 8) kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele.

(5) Direktor otsustab:

- 1) õpilase nimekirja arvamise ja õpilase koolist väljaarvamise;
- 2) õpilase pikapäevarühma vastu võtmise ja välja arvamise;
- 3) õpilasele tervislikel põhjustel koduõppe rakendamise;
- 4) haridusliku erivajadusega õpilasele tugimeetmete rakendamise;
- 5) õpilasele mõjutusmeetmete rakendamise;
- 6) puuduvate teavikute kustutamise.

(6) Direktor korraldab:

- 1) tugispetsialistide teenuste rakendamise;
- 2) esimese õpilasesinduse valimised;
- 3) õppenõukogu tegevust;
- 4) kooli hädaolukorra plaani väljatöötamise ning õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
- 5) õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamise;

6) konkursi õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks, kui välislepingus ei ole sätestatud teisiti;

7) arengukava ja koolikorralduslike dokumentide avalikustamise kooli veebilehel.

(7) Direktor määrab:

1) isiku, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajate vahel;

2) individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;

3) koolieksami kolmanda õppeaine ja vormi (lihtsustatud õpe) ja koolieksami aja (peale eksamiperioodi).

(8) Direktor kinnitab:

1) õpilasesinduse põhimääruse;

2) õppekirjanduse ja teavikute tellimuse;

3) õppenõukogu koosseisu ja kokkukutsumise korra;

4) põhikooli koolieksamite materjalid, eksamiplaani ja lõpueksamikomisjonid;

5) vallavalitsuse kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu.

(9) Direktor võib moodustada vallavalitsuse nõusolekul:

1) hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida ei ole põhimääruses sätestatud;

2) pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele.

(10) Direktor vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest ning asjaajamise korraldamise eest.

§ 23. Juhtkond

(1) Kooli juhtkond on direktori moodustatud direktorile nõuandev organ, mille koosseisu, ülesanded ja töökorra kehtestab direktor.

§ 24. Õppenõukogu

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

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse vajadusel õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

6. peatükk

KOOLI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 25. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor kooli pidaja kehtestatud korras.

(2) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad.

(3) Koolitöötajatega sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras. Välislepingu alusel tööle võetava õpetajaga sõlmib direktor töölepingu välislepinguga määratud tähtajaks.

(4) Koolitöötajate töötasustamise alused ja töötasu määrad kinnitab vallavolikogu.

(5) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi, kui välislepingus ei ole sätestatud teisiti. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

(6) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi

(7) Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 26. Koolitöötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

(1) Koolitöötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(2) Õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesandeks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine; õpilaste arengu ja toimetuleku toetamine; õpilaste huvi- ja võimete kohase õpitee juhendamine; eesmärgipärane koostöö erinevate huvigruppidega ning osalemine kooli arendustegevuses.

(3) Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

(4) Kooli teenindavate töötajate ülesanneteks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, kooli häireteta tegevuse tagamine, heaperemehelik majandamine ja kooli vara korrasolek, majanduslik teenindamine ning osalemine kooli arendustegevuses.

(5) Koolitöötajatel on õigus esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks.

7. peatükk

MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 27. Kooli vara

(1) Kooli 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 vallavolikogu kehtestatud korras ning kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt.

(3) Õpilaste poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitavad õpilased või nende vanemad (eestkostjad) õigusaktidega sätestatud korras.

§ 28. Kooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine

- (1) Kooli eelarve tulu moodustavad eraldised riigi- ja vallaeelarvest; laekumised sihtasutustelt; annetused ja kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tulu.
- (2) Kooli eelarve kava kiidavad heaks kooli hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.
- (3) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid.
- (4) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

§ 29. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamine on reguleeritud valla hallatavate asutuste ühtse asjaajamiskorraga.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.
- (3) Koolis peetakse elektroonilist dokumendiregistrit, mille pidamise eest vastutab direktor.
- (4) Õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja EHS-es
- (5) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.
- (6) Kool koostab koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga arengukava, mis kinnitatakse vallavolikogu poolt ettenähtud korras. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õppenõukogule.

§ 30. Järelevalve

- (1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatusetegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel asukohajärgne maavanem.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teeb vallavalitsus.
- (3) Vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul viiakse koolis läbi sisehindamist.

8. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 31. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab kooli pidaja, arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.
- (2) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (3) Õpilastele, kellel seoses ümberkorraldamise või kooli tegevuse lõpetamisega ei ole enam võimalik jätkata hariduse omandamist samas koolis, loob kooli pidaja võimalused õpingute jätkamiseks teises koolis.

§ 32. Kooli pidamise üleandmine

- (1) Vallal on õigus anda kooli pidamine üle riigile või teisele vallale või linnale.
- (2) Kooli pidamine antakse üle vana ja uue pidaja kokkuleppel arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.
- (3) Kooli pidamise üleandmine toimub pärast viimase õppeveerandi lõppu.

(4) Kooli pidamise üleandmisel tagab uus kooli pidaja õpilastele võimaluse jätkata üldhariduse omandamist koolis.

9. peatükk

LÖPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 33. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine, täiendamine ja kehtetuks tunnistamine

- (1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab vallavolikogu.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused ning täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Käesolevas määruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

§ 34. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Tartu Vallavolikogu 30.11.2011 määrus nr 17 „Kõrveküla Põhikooli põhimäärus“.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

Üllar Loks
Volikogu esimees

