



TÕRVA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Tõrva

18.detsember 2018 nr 52

Riidaja Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõigete 2 ja 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimi

Kooli nimi on Riidaja Põhikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

(1) Kool asub Valga maakonnas, Tõrva vallas. Kooli aadress on Riidaja küla, Tõrva vald, 68716 Valgamaa.

(2) Kooli tegutsemiskoht on Riidaja küla, Tõrva vald, Valgamaa.

§ 3. Tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund

(1) Kooli tegutsemise vorm on koolieelne lasteasutus ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena.

(2) Kool on Tõrva valla munitsipaalomandis olev Tõrva Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav õppeasutus, mis võimaldab koolieast nooremate laste hoidu ja alushariduse omandamist ning õpilastele põhihariduse omandamist.

(3) Kool on õppe-, kasvatus- ja arendustegevuses õigusaktidega kehtestatud raamides iseseisev.

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

(5) Kooli tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades koolieelse lasteasutuse seaduse ja põhikooli ja gümnaasiumiseaduse erisusi.

§ 4. Õppekeel, asjaajamiskeel ja õppevorm

(1) Kooli õppekeel ja asjaajamiskeel on eesti keel.

(2) Kooli õppetöö toimub statsionaarses õppevormis.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on oma nimega pitsat.
- (2) Koolil on oma lipp.
- (3) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor kooskõlastades eelnevalt korra vallavalitsusega.

§ 6. Struktuur, hariduse liik ja hariduse tase

- (1) Kool koosneb põhikoolist ning lasteaiarühmast.
- (2) Lasteaias antava hariduse tase on alusharidus. Lasteaed tegutseb liitrühmana, võimaldades päevahoidu ja alushariduse omandamist poolteise- kuni seitsmeaastastele lastele.
- (3) Koolis antava hariduse tase on põhiharidus (hariduse I tase). Kool tegutseb põhikooli osas kõigis kolmes kooliastmes üheksa klassikomplektiga vastavas vanuses laste olemasolul. Kooli direktoril on õigus moodustada liitklasse vastavalt seadusandlusele.
- (4) Koolis töötavad pikapäevarühm, õpiabirühmad ja huviringid vastavalt õpilaste ja vanemate soovile ning kooli võimalustele.

§ 7. Tegevuse alusväärtused ja ülesanded

- (1) Kooli tegevuse alusväärtusteks on:
 - 1) toetada laste/õpilaste vaimset, füüsilist, kõlbelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut;
 - 2) luua tingimused laste/õpilaste võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks;
 - 3) olulised väärtused, mis tulenevad Eesti Vabariigi põhiseaduses, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest.
- (2) Kooli ülesanneteks on:
 - 1) võimaldada koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist, luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, arvestades lapse ealisi, soolisi ja individuaalseid vajadusi;
 - 2) aidata kaasa lapse/õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed;
 - 3) luua lapsele/õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja oskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

2. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSE KORRALDUSE ALUSED

§ 8. Lasteaia õppekava

- (1) Lastel on lasteasutuses õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.
- (2) Kooli lasteaia osa (edaspidi *lasteaed*) õppe-ja kasvatuskorralduse alusdokumendiks on õppekava, mis on koostatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel.
- (3) Lasteaia õppekava ning tegevus- ja päevakava kehtestab kooli direktor kooli õppenõukogu

ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(4) Alushariduse õppekava läbinutele antakse välja koolivalmiduskaart. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

§ 9. Põhikooli õppekava, õppevahendid

(1) Kooli põhikooli osa (edaspidi *põhikool*) õpingute alusdokumendiks on põhikooli õppekava, mis on koostatud põhikooli riikliku õppekava alusel.

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

(3) Õppeks vajalikud õpikud, töövihikud ja tööraamatud valib kool hariduse infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist ning need on õpilasele tasuta.

(4) Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord sätestatakse kooli kodukorras.

§ 10. Õppe- ja kasvatuse korraldus lasteaias

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

(2) Lasteaiarühm töötab viiel päeval nädalas.

(3) Lasteasutuse lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(4) Planeeritud õppe- ja kasvatustööst vabad nädalad on koolivaheajaga kattuvad nädalad.

§ 11. Õppe- ja kasvatuse korraldus põhikoolis

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

(2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheajadest.

(3) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.

(4) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveerand ja poolaasta.

(5) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes õppenädalas on kuni viis õppepäeva. Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti on määratud kooli õppekavaga.

(6) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga, mille pikkus on vähemalt 10 minutit.

(7) Kooli õppe- ja kasvatustöö on korraldatud kooli päevakava järgi. Kooli päevakava kehtestab direktor.

§ 12. Haridusliku erivajadusega õpilased ja lapsed

(1) Haridusliku erivajadusega on õpilane ja laps, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppes eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes.

(2) Haridusliku erivajadusega õpilane õpib üldjuhul kooli tavaklassis.

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

§ 13. Individuaalne õppekava

- (1) Individuaalse õppekava koostab kool, kui muudatuste või kohandustega õppeajas, õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga.
- (2) Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamiskomisjoni soovitusel.
- (3) Individuaalse õppekava koostamisel kaasatakse õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste.

3. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 14. Pikapäevarühm

- (1) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada kooli pikapäevarühma, mis pakub õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.
- (2) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega vanema taotluse alusel.

§ 15. Huvitegevus

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.
- (2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sh huviringid ja stuudiod.
- (3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 16. Kooli raamatukogu

- (1) Koolil on raamatukogu, mille töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (2) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

4. peatükk

LAPSED, ÕPILASED, VANEMAD

§ 17. Lasteaeda vastuvõtt ja väljaarvamine

- (1) Laste lasteaeda vastuvõtt ja väljaarvamine toimub vanema kirjaliku avalduse alusel Tõrva Vallavalitsuse sätestatud korras. Kord avalikustatakse kooli veebilehel.

(2) Kui valla territooriumil on ajutiselt vajadus lasteasutuse koha järele suurem kui olemasolevate lasteasutuste üldkohtade arv, võib vallavalitsus võimaldada soovijatel saada lasteasutuses osajaline koht.

§ 18. Põhikooli vastuvõtt ja väljaarvamine

(1) Koolikohustuslik on laps, kes jooksva aasta 1. oktoobriks saab 7-aastaseks. Õpilane on koolikohustuslik põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

(2) Õpilaste kooli vastuvõtt toimub vanema kirjaliku avalduse alusel haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras. Kord avalikustatakse kooli veebilehel.

(3) Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet. Õpilaspileti väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.

(4) Õpilaste koolist väljaarvamine toimub haridus- ja teadusministri sätestatud korras.

§ 19. Õppetegevuses osalemine

(1) Kool peab arvestust õppest puudumiste üle, teeb kokkuvõtte õppeveerandi jooksul ning teavitab vanemat.

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

§ 20. Lasteaialaste õigused

(1) Lastel on õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
- 3) õpetajate igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 21. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilaskonnal on õigus:

- 1) omandada tasuta põhiharidus õppekava ulatuses;
- 2) otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi;
- 3) moodustada teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ning korras liite ja organisatsioone, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 4) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;
- 5) otsustada ja korraldada kõiki muid koolielu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada;
- 6) valida koolis õpilasesindus;
- 7) pöörduda oma õiguste kaitseks õpetaja, direktori, hoolekogu, vallavalitsuse, riiklike järelevalveorganite, lastekaitseametnike või organisatsioonide poole;
- 8) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ning volikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 9) saada õpetajalt täiendavat ainealast juhendamist õpetaja üldtööaja piires;
- 10) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ja õpilaste õiguste ja kohustuste kohta ning esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;

- 11) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
 - 12) kasutada teisi õigusaktidest tulenevaid õigusi.
- (2) Õpilased on kohustatud:
- 1) osalema kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
 - 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
 - 3) lugupidavalt suhtuma kaasinimestesse, käituma väärikalt nii koolis kui väljaspool kooli;
 - 4) täitma kooli kodukorda;
 - 5) hoidma kooli mainet;
 - 6) hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
 - 7) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
 - 8) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 22. Õpilasesindus

- (1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.
- (2) Õpilaskonnal on õigus:
- 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras mittetulundusühingute seaduse §-s 5 ja sihtasutuste seaduse § 5 lõikes 2 sätestatud juriidilise isiku staatust omamata;
 - 2) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;
 - 3) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada.
- (3) 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.
- (4) Õpilasesindus annab arvamuse kooli arengukavale, õppekavale ja kodukorrale.
- (5) Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub kooli hoolekogu koosseisu.

§ 23. Esimese õpilasesinduse valimised

- (1) Esimese õpilasesinduse valimise korraldab kooli direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.
- (2) Esimese õpilasesinduse moodustavad 5. – 9. klassi õpilased.
- (3) Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe klassi esindaja.
- (4) Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.
- (5) Esimesel koosolekul valitakse lihthäälteenamusega president ja asepresident.

§ 24. Õpilasesinduse põhimäärus

- (1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.
- (2) Põhimäärus kiidetakse õpilaskonna poolt heaks. Klassijuhatajad tutvustavad põhimäärust klassides. Põhimäärus on klassi poolt heaks kiidetud, kui 2/3 õpilastest on avaldanud arvamust.

Kui 2/3 klassidest on avaldanud arvamust õpilasesinduse põhimääruse kohta, esitatakse see kinnitamiseks direktorile. Kahe nädala jooksul saab iga õpilane teha ettepanekuid õpilasomavalitsuse põhimäärusesse esitades need kirjalikult oma klassi õpilasomavalitsuse esindajale.

(3) Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

§ 25. Vanemate õigused, kohustused ja vastutus

(1) Vanematel on õigus:

- 1) eelneval kokkuleppel tuua last lasteaiarühma ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 5) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisel;
- 6) esitada taotlus õpilase pikapäevavarühma vastuvõtmiseks;
- 7) saada teavet ja selgitusi kooli vastuvõtu tingimuste ja korra, koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 8) vähemalt üks kord aastas osaleda lastevanemate koosolekul;
- 9) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 10) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele kodus soodsad tingimused arenemiseks ning alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaiarühma päevakavast ja laste tervise edendamise nõuetest;
- 3) informeerima õpetajat või direktorit lapse/õpilase õppes puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras;
- 4) maksuma lasteaias koha kasutamise eest vanema poolset osalustasu (edaspidi osalustasu);
- 5) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 6) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 7) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
- 8) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 9) taotlema vajaduse korral koolilt ja vallavalitsuselt õigusaktidega sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

(3) Vanem vastutab koolikohustuse täitmise tagamata jätmise eest vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele.

5. peatükk KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 26. Kooli direktor

(1) Kooli direktori tegevuse eesmärk on tagada kooli tulemuslik töö ning kindlustada koolile seadusega ja seaduse alusel antud õigusaktidega pandud kohustuste täitmine.

(2) Oma tegevuse eesmärkide saavutamiseks täidab direktor talle seadustega ja seaduste alusel antud õigusaktidega, sealhulgas käesoleva põhimäärusega, töölepinguga ja ametijuhendiga pandud ülesandeid.

(3) Kooli juhib direktor, kes:

1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;

2) kehtestab kooli õppekava;

3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid käesoleva seaduse ning kooli põhimäärusega antud volituste ulatuses;

4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;

5) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;

6) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;

7) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;

8) kehtestab kooli sisehindamise korra;

9) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;

10) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(4) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss.

(6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab konkursi välja kooli pidaja.

(7) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

§ 27. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on õppe ja kasvatus korraldamine, analüüsimine, hindamine ja kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kõik kooli õpetajad ning esimees on kooli direktor.

(3) Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

(4) Õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord on määratud haridus- ja teadusministri määrusega.

§ 28. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatus suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatusesks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu moodustamise ja selle töökorra kehtestab volikogu.

(3) Hoolekogu:

1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;

2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;

3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks;

4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;

- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 10) annab arvamuse munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;
- 15) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 16) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 29. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, abiõpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad töötajad.
- (2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor kooli pidaja kehtestatud korras.
- (3) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud kooli direktor.

§ 30. Õpetajad

- (1) Põhikoolis töötavad klassiõpetaja ja ühe või mitme õppeaine õpetaja.
- (2) Õpetaja põhiülesanne on toetada iga õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed. Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.
- (3) Õpetaja tööaja arvestamise ja töötasustamise aluseks on ametikoht. Õpetaja tööaeg jaguneb vahetu õppekasvatustöö ja teiste, töölepingust, ametijuhendist ja töökorralduse reeglitest tulenevate või tööandja antud ülesannete vahel.
- (4) 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.

§ 31. Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Koolitöötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingu, ametijuhendi, direktori poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, kooli põhimääruse ja muude õigusaktidega.

6. peatükk

MAJANDAMINE JA ASJAAJAMINE

§ 32. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle Tõrva valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu poolt kehtestatud korras.

§ 33. Eelarve ja rahalised vahendid

- (1) Koolil on oma eelarve.
- (2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ning osalustasudest.
- (3) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid.
- (4) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.
- (5) Osalustasu suuruse kinnitab Tõrva vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) hoolekogu nõusolekul.

§ 34. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täimise korrast.
- (2) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja tegevusaruande õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 35. Järelevalve

- (1) Haldusjärelevalvet kooli üle teostab Haridus-ja Teadusministeerium.
- (2) Haldusjärelevalve eesmärk on tagada põhihariduse kättesaadavus ja sellele võrdsetel alustel juurdepääsetavus, õppe ja kasvatuse korraldamine ning selle kvaliteet ja tulemuslikkus.
- (3) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teeb vallavalitsus.
- (4) Õpilasele koolitervishoiuteenuse osutamise üle teostab vastavalt oma pädevusele haldusjärelevalvet Terviseamet.

§ 36. Sisehindamine

- (1) Koolis viiakse läbi sisehindamist eesmärgiga analüüsida õppe-ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.
- (2) Kooli sisehindamist tehakse vähemalt kord kooli arengukava perioodi jooksul.
- (3) Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

7. peatükk
KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, KOOLI PIDAMISE ÜLEANDMINE JA
TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 37. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab kooli pidaja, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.
- (2) Kooli pidaja tagab tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

§ 38. Kooli pidamise üleandmine

- (1) Vallal on õigus anda munitsipaalkooli pidamine üle riigile või teisele vallale või linnale.
- (2) Kooli pidamine antakse üle pärast viimase õppeveerandi lõppu. Kooli pidamise üleandmise otsusest teatatakse kooli õpilastele ja töötajatele hiljemalt kaks kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kooli pidamise üleandmisel tagab uus kooli pidaja õpilastele võimaluse jätkata üldhariduse omandamist koolis.

§ 39. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Tõrva Vallavolikogu.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 40. Rakendussätted

- (1) Põdrala Vallavolikogu 31. jaanuari 2014. a määrus nr 1 "Riidaja Põhikooli põhimäärus" tunnistatakse kehtetuks
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.



Enn Mihailov
volikogu esimees