

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Põhja-Sakala Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
15.03.2021
Hetkel kehtiv
RT IV, 12.03.2021, 5

Kõpu Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 25.02.2021 nr 131

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 1 ja 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Lasteaed-põhikooli nimetus on Kõpu Põhikool (edaspidi kool).

§ 2. Kooli tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Kooli tegutsemise vorm on koolieelne lasteasutus ja põhikool. Põhikoolis toimub õpe kõikides põhikooliklassides.

(2) Kool on Põhja-Sakala Vallavalitsuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus, mis lähtub oma tegevuses sellest põhimäärusest, Eesti Vabariigi seadustest ning nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest.

(3) Kooli tegevuse aluseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt välja antud koolitusluba.

§ 3. Asukoht ja tegutsemiskohad

(1) Kooli lasteaia osal ja kooli osal on erinevad asukohad.

(2) Põhihariduse andmise kohaks (kooli osa) on Suure-Kõpu mõisahoone, mille aadress on Kõpu alevik, Põhja-Sakala vald, Viljandi maakond.

(3) Alushariduse andmise kohaks (lasteaia osa) on lasteaed-raamatukogu hoone, mille aadress on Tipu tn 6, Kõpu alevik, Põhja-Sakala vald, Viljandi maakond.

§ 4. Pitsat ja sümbolika

Koolil on (väikese riigivapi kujutisega) oma nimega pitsat ja sümbolika.

2. peatükk KOOLI TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 5. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele (edaspidi lasteaialaps) hoidu ja alushariduse omandamist ning õpilastele koolikohustuse täitmist ja põhihariduse omandamist statsionaarses õppevormis.

§ 6. Ülesanded

(1) Kooli ülesanded on:

1) luua turvaline ja soodne keskkond lasteaialapse optimaalseks arenemiseks; teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamiseks ning väärtuste ja käitumisharjumiste süsteemi kujunemiseks, mis loob eeldused lasteaialapse õpingute jätkamiseks koolis;

- 2) hoida ja tugevdada lasteaialapse ning õpilase tervist, soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 3) harida ja kasvatada õpilast;
- 4) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks ja mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast teostada erinevates rollides ning valida oma huvide- ja võimetekohase õpitee;
- 5) luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivne ja arendav õppekeskkond;
- 6) toetada õpilasi võimetekohase hariduse omandamisel;
- 7) luua tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks;
- 8) tagada õpilastele tervisekaitsenormide kohane õppekorraldus;
- 9) luua mitmekülgset võimalust õppekavaväliseks huvitegevuseks kooli juures;
- 10) kanda kooli, õppekavade, pedagoogide, lasteaialaste, õpilaste andmed ning nende muutumised Eesti Hariduse Infosüsteemi.
- 11) kasutada mõisakompleksi omapära õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks.

(2) Koolil on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvaheliste) tegevuses.

(3) Kool võib oma põhitegevuse kõrval ning seda kahjustamata tegeleda õppekavavälise koolituse, võistluste, laagrite, festivalide, kursuste, kontsertide ja näituste korraldamise, õppematerjalide valmistamise ja kirjastamise, ruumide rentimise, majutuse ning toitlustamisega.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 7. Hariduse liik ja tase

- (1) Kool on üldharidusasutus.
- (2) Koolis on võimalik omandada alus- ja põhiharidus.

§ 8. Õppekeel

Õppetöö koolis toimub eesti keeles.

§ 9. Kooli õppekava

(1) Kool koostab Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ja põhikooli riikliku õppekava alusel kooli oma õppekava, pidades silmas piirkonna vajadusi, kooli arengukava, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse.

(2) Kooli õppekava on õpingute alusdokumendiks ja selle kehtestab direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks Kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(3) Kool koostab vajadusel õpilasele individuaalse õppekava. Individuaalse õppekava koostamise aluseks võib olla ka põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava.

(4) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava.

(5) Õppekava koostamise ja arendamisega tegeleb pedagoogiline personal, kaasates lastevanemaid. Lasteaia õppekava kinnitab direktor õppenõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

§ 10. Kooli arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava, milles määratakse:

- 1) kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad;
- 2) tegevuskava vähemalt kolmeks aastaks;
- 3) arengukava uuendamise kord.

(2) Kooli arengukava kinnitab vallavalitsus.

§ 11. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Õppetöö algab 1. septembril. Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, trimester. Õppeperioodiks on 175 õppepäeva. Koolivaheajad määrab haridus- ja teadusminister määrusega. Lasteaiarühmade õppeperioodi ja hoiuperioodi pikkuse otsustab vallavalitsus lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(2) Õpilaste nädalakoormus õppetundides vastab seadusega lubatud nädalakoormuse piirnormile ning see määratakse kooli õppekavaga.

(3) Igapäevase õppeperioodi arvestusühikuks on 45-minutiline õppetund. Vahetunni vähim pikkus on 10 minutit, söögivahetund 20 minutit. Tundide järjekorra ja arvu määrab kooli direktori kinnitatud tunniplaan. Tunniplaani tehakse muudatusi vajadusel, kuid soovitatavalt mitte tihedamini kui iga trimestri algul.

(4) Koolis luuakse lasteaiarühmad ja pikapäevarühmad kooskõlastatult vallavalitsusega.

(5) Lasteaiarühmade päevase lahtiolekuaja kinnitab vallavalitsus lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(6) Lasteaiarühmadel on tegevus- ja päevakavad, mille kinnitab direktor.

(7) Suveperioodil ühendatakse rühmi ja vajaduse korral suletakse lasteasutus laste vähesuse või remondi tõttu.

(8) Õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi, käitumist ja hoolsust hinnatakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(9) Kooli lõpetamiseks korraldatakse lõpueksamid haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud tingimustel ja korras. Lõpetajatele väljastatakse tunnistus, mille vormi on kinnitanud Vabariigi Valitsus.

(10) Kooli õppe- ja kasvatusvaldkonda kuuluvad üritused, ainekonkursid, olümpiaadid, näitused, võistlused jms määratakse igaks õppeaastaks koostatavas kooli üldtööplaanis, milleks ettepanekuid esitavad pedagoogid, lapsevanemad, hoolekogu ja õpilasesindus.

(11) Kool otsustab iseseisvalt osavõtu maakonna ja vabariigi õpilasüritustest.

(12) Kool loob ja arendab iseseisvalt suhteid (välisriikide) õpilasorganisatsioonide, koolide ja õpetajatega.

§ 12. Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, kulude katmise tingimused ja kaasrahastamise alused

(1) Direktori otsusel korraldab kool õppekavavälise tegevusena:

- 1) pikapäevarühma tegevust;
- 2) huvitegevust;
- 3) toitlustamist;
- 4) õppekavavälise koolitust;
- 5) võistluste, kontsertide, näituste jm korraldamist;
- 6) ruumide rentimist vastavalt vallavalitsuse kehtestatud hinnakirjale.

(2) Õppetöövälisel ajal tegutsevad Koolis huviringid, mis moodustatakse õpilaste ja nende vanemate soove ning kooli võimalusi arvestades.

(3) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (õppekavavälise tegevus), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisega.

(4) Õppekavavälise tegevuste loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälise tegevuste loikes, kehtestab vallavalitsus. Ettepaneku vallavalitsusele kaasrahastatavate õppekavavälise tegevuste loetelu ja määrade kehtestamise kohta teeb direktor kooskõlastades selle Kooli hoolekoguga.

(5) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kantakse kooli eelarvesse.

(6) Osalejate kaasrahastamisel toimivate õppekavavälise tegevuste kohta esitatakse õppekavavälises tegevuses osaleja vanemale arve. Isikutel, kes soovivad osaleda kaasrahastamist eeldavas õppekavavälises tegevuses, kuid kes ei tasu arvet tähtaegselt, piiratakse edasise osalemise õigust.

4. peatükk LASTE, ÕPILASTE, VANEMATE NING PERSONALI ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Lasteaialaste õigused ja kohustused

(1) Lasteaialapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

(2) Lasteaialaps on kohustatud kinni pidama lasteaia kodukorrast ja rühma reeglitest.

§ 14. Õpilaste õigused

Õpilaste õigused on:

- 1) saada oma võimetele ja huvidele vastavat haridust;
- 2) saada õpetajalt tarifitseeritud üldtööaja piires tasuta täiendavat abi ainekavades ettenähtu omandamiseks;
- 3) kasutada vastavalt Kooli kodukorrale tasuta kooli ruume, raamatukogu, rajatise, inventari ja seadmeid õppetundides ja tunnivälises tegevuses;
- 4) vaba tahte alusel kuuluda õpilas- ja noorteühendustesse;
- 5) olla valitud kooli- ja klassivälisesse õpilasorganisatsioonis;
- 6) osaleda aine- ja huviringide töös, kooli- ja klassiüritustel;
- 7) õpilasesinduse teostamiseks valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisiseses suhtes ning suhtes asutuste, isikute ja teiste organisatsioonidega;
- 8) teha õpilasesinduse kaudu ettepanekuid kooli üldtööplaani, võtta osa õpilasürituste ettevalmistamisest ja korraldamisest;
- 9) olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalda eest;
- 10) saada teavet pedagoogidelt või Kooli juhtkonnalt õppenõukogu ja hoolekogu koosolekutel arutatud koolielu korralduslike küsimuste kohta;
- 11) esindada kooli õppenõukogu või hoolekogu koosolekutel õpilaste gruppi, klassi või õpilasesindust;
- 12) õppida lisaks põhikoolile tunnivälisel ajal mõnes huvikoolis, huvi- või aineringis, kursusel;
- 13) saada teavet aineline abi ja soodustuste saamise kohta Vabariigi Valitsuse ning vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 14) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

§ 15. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma Kooli kodukorda ja järgima Kooli põhimäärust;
- 2) osa võtma õppetööst, õppides vastavalt võimetele ja vastutades oma õpitulemuste eest;
- 3) täitma koolikohustust, kandes vastutust selle eiramise eest, sealjuures hoida vanemaid või hooldajaid kursis oma õpitulemustega;
- 4) omandama ainekavade alusel vähemalt teadmiste, oskuste, vilumuste, väärtuste ja käitumisnormide üldharidusmiinimumi, mis annab võimaluse kujuneda pidevalt arenevaks isiksuseks; elada väärikalt, austada iseennast, oma perekonda, kaasinimesi ja elukeskkonda, hoolitseda oma füüsilise ja tervise eest;
- 5) esindama Kooli aineolümpiaadidel ja -konkurssidel, spordi- ja kultuuriüritustel, õpilasorganisatsioonide kogunemistel;
- 6) võtma osa Kooli õppenõukogu või kooli hoolekogu koosolekustest, kus arutatakse õpilase enda küsimust;
- 7) täitma üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme koolis ja väljaspool kooli, kandma vastutust nendest kõrvalekaldumise korral seadusandlusega kehtestatud korras;
- 8) hoidma loodust ja kooli vara, hüvitama tahtlikult tekitatud kahju;
- 9) väärtustama koostööd õpetajate ja koolikaaslastega, vastutama oma sõnade ja tegude eest;
- 10) osalema kooli heaks tehtavas töös. Kooli heaks tehtav töö on: eakohane töö kooli pargis, spordiplatsil, aias, kooli ruumides. Suvine töö toimub kevadel koostatud graafiku alusel.

§ 16. Lasteaialapse vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 5) saada teavet aineline abi ja soodustuste saamise kohta vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 6) osaleda lapsega läbiviidaval arenguvestlusel;
- 7) saada nõustamist pedagoogilistes küsimustes;
- 8) osaleda lasteaia töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
- 9) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, direktori, vallavalitsuse, riiklike järelevalveorganite poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia kodukorrast, päevakavast, laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma igakuiselt lasteaia lapse õppe- ja toitlustuskulu tasu Vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 4) informeerima lasteaia töötajat lapse puuduma jäämisest ja tagasitulekust rühma;
- 5) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 17. Õpilase vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) saada teavet õpilasele kohalduva päevakava kohta;
- 3) saada teavet õpilase hinnetest;

- 4) saada nõustamist õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 5) olla valitud kooli hoolekogu koosseisu;
- 6) saada trimestri algul teavet trimestri jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja/või kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 8) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 9) kasutada teisi õigusaktidest tulenevaid õigusi.

(2) Vanem 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 muutumisest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või on soovitatud kooli pidaja poolt;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 7) osalema õpilasega läbiviidaval arenguveestlusel;
- 8) taotlema vajaduse korral koolilt ja vallavalitsuselt õigusaktidega sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 9) teavitama kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras;
- 10) hüvitama lapse tekitatud varalise kahju koolile.

5. peatükk ÕPILASESINDUS

§ 18. Õpilasesindus

- (1) Õpilasesindus on õpilaskonda esindav organ.
- (2) Kooli õpilasesindus tegutseb õpilasesinduse põhimääruse alusel. Õpilasesinduse põhimääruse kehtestamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatust.
- (3) Õpilasesinduse põhimääruse võtab vastu ja seda muudab õpilaskond lihthälteenamusega õpilaste üldkoosolekul.
- (4) Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle 2/3 õpilaskonnast.
- (5) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor.
- (6) Õpilasesindus valitakse põhimääruses sätestatud korras.

6. peatükk JUHTIMINE

§ 19. Kooli direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Kooli direktor täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega, koolieelse lasteasutuse seadusega ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.
- (3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles vallavanem.
- (4) Direktor täidab vallavolikogu ja vallavalitsuse õigus- ja haldusaktidega pandud ülesandeid:
 - 1) korraldab kooli valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
 - 2) korraldab kooli arengukava koostamist;
 - 3) korraldab kooli finantsmajanduslikku tegevust;
 - 4) esitab vallavalitsusele kooli eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud ning vastutab eelarve täitmise eest;
 - 5) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
 - 6) tegutseb kooli nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
 - 7) teeb ettepaneku vallavalitsusele personali koosseisu kinnitamiseks;

- 8) kinnitab personali ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud;
- 9) annab oma pädevuse piires kooli töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 10) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
- 11) sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames kooli nimel lepinguid ja kokkuleppeid.

(5) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

§ 20. 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 liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

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

§ 21. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste ja lasteaialaste 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 vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks. Hoolekogu moodustamise korra ja hoolekogu töökorra kehtestab vallavolikogu.

(3) Hoolekogu moodustab vallavalitsus. Hoolekogusse kuuluvad vallavolikogu, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste, õpilasesinduse ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust.

(4) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

7. peatükk KOOLITÖÖTAJAD (PERSONAL)

§ 22. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajad (edaspidi personal) on kooli ja lasteaialaste rühmade pedagoogid ja teised töötajad vastavalt Kooli töötajate kinnitatud struktuurile.

(2) Kooli personali koosseisu määrab Kooli direktor, tuginedes haridusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule ning arvestades valla eelarvet, ja esitab kinnitamiseks vallavalitsusele.

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

(4) Õpetaja põhiülesanne on toetada iga õpilase/lapse arengut ning aidata kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed. Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

(5) Kooli ja lasteaia teenindava personali ülesanne on tagada kooli ja lasteaia häireteta tegevus ja heaperemehelik majandamine ning kooli ja lasteaia vara korrasolek.

8. peatükk MAJANDAMINE JA ASJAAJAMINE

§ 23. Majandamise alused

(1) Koolil on oma eelarve, mis on Põhja-Sakala valla eelarve osa.

(2) Eelarve kinnitab vallavolikogu.

(3) Kooli eelarve administreerimine toimub tsentraalselt valla raamatupidamise poolt.

(4) Kooli pedagoogide palgad ja töötasustamise alused kinnitab vallavolikogu.

(5) Kooli eelarve täitmise ja rahaliste vahendite kulutamise osas annab informatsiooni kooli personalile direktor.

(6) Raamatupidamisdokumentatsiooni peab ja selle õigsuse eest vastutab valla raamatupidaja vallavalitsuse, statistika- ja haridusorganite kehtestatud korras. Kooli majandustegevust ja raamatupidamist kontrollib vallavolikogu revisjonikomisjon.

(7) Kool esitab oma tegevuse kohta vastavad aruanded seadusega kehtestatud korras.

(8) Kooli vara moodustavad vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara, sh õppevahendid. Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Põhja-Sakala vallavara valitsemise korrale.

§ 24. Asjaajamise alused

(1) Kooli õppe- ja kasvatustegevusealast kohustuslikku dokumentatsiooni peavad haridus- ja teadusministri määrustega kehtestatud korra kohaselt direktor, klassijuhatajad, õpetajad, lasteaialaste rühmaõpetajad ja ringijuhid. Kool juhindub dokumentatsiooni täitmisel valla ühtsest asjaajamiskorrast ja kooli asjaajamiskorrast.

(2) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

§ 25. Järelevalve

(1) Teenistuslikku järelevalvet kooli tegevuse üle teostab vallavalitsus kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle korraldab järelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium.

9. peatükk KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 26. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli ümberkorraldamise ja kooli tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(2) Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras ja viisil kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

10. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 27. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Kõpu Vallavolikogu 07.02.2011 määrusega nr 2 kinnitatud "Kõpu Põhikooli põhimäärus".

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

Aino Viinapuu
vallavolikogu esimees