

Väljaandja:	Võru Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	18.02.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	09.11.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 15.02.2017, 10

Parksepa Keskkooli põhimäärus

Vastu võetud 23.01.2017 nr 2

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66, Võru Vallavolikogu 18.04.2012 määruse nr 47 „Võru Valla põhimäärus“ § 34 lg 5 ja Võru Vallavolikogu 15.10.2014 määruse nr 17 „Vallavalitsuse hallatavate asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise kord“ § 6 lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Parksepa Keskkooli eesmärgid ja ülesanded, õppe ja kasvatus korralduse, õppekavavälise tegevuse korralduse alused, õpilaste ja vanemate õigused ning kohustused, hoolekogu ja direktori kohustused, koolitöötajate õigused ja kohustused, majandamise ja asjaajamise alused.

§ 2. Nimetus, asukoht ja tegutsemisvorm

- (1) Parksepa Keskkool (edaspidi kool) on munitsipaalomandil põhinev haridusasutus.
- (2) Kooli pidaja on Võru Vallavolikogu.
- (3) Kool asub aadressil Võru tee 4, Parksepa alevik, Võru vald 65509 Võrumaa.
- (4) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.
- (5) Koolil on oma veebileht, mille aadress on www.parksepa.werro.ee.
- (6) Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks. Põhikoolis on õppekava täitmiseks ning põhihariduse omandamiseks arvestatud nominaalne aeg üheksa aastat. Gümnaasiumi nominaalne õppeaeg üldkeskhariduse omandamiseks on kolm aastat.
- (7) Kooliastmed on:
 - 1) I kooliaste - 1.–3. klass;
 - 2) II kooliaste - 4.–6. klass;
 - 3) III kooliaste - 7.–9. klass;
 - 4) gümnaasiumiaste - 10.–12. klass.

§ 3. Eesmärgid ja ülesanded

- (1) Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.
- (2) Koolis peetakse oluliseks väärtusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi põhiseadusest, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonist, lapse õiguste konventsioonist ning teistes Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest.
- (3) Koolis üldhariduse omandanud inimesed suudavad ühiskonnaga integreeruda ning aitavad kaasa Eesti ühiskonna jätkusuutlikule sotsiaalsele, kultuurilisele, majanduslikule ja ökoloogilisele arengule.
- (4) Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

(5) Kooli ülesanne on luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või gümnaasiumijärgses kutseõppes.

2. peatükk

Õppe ja kasvatuse korraldus koolis

§ 4. Õppe ja kasvatuse korraldamise põhimõtted

(1) Kvaliteetne üldharidus on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele, sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, rahvusest, soost, elukohast või hariduslikust erivajadusest; õpilaste liikumisel ühelt kooliastmelt või haridustasemelt teisele ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi.

(2) Kool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õpilaste vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilaste ja vanemate ettepanekuid ja piirkonna eripära.

(3) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena. Põhikoolis toimub õpe kõikides põhikooliklassides. Gümnaasiumis toimub õpe õppekavas ettenähtud kursuste läbimise põhimõttel.

(4) Õppe-ja kasvatustöö korralduse aluseks on riiklikust õppekavast lähtuvalt koostatud kooli õppekava. Andmed kooli õppekava kohta kantakse hariduse infosüsteemi õppekavade ja koolituslubade alamregistrisse.

(5) Vastavalt kooli ja Võrumaa Rajaleidja nõustamiskomisjoni otsusele võib õpetus toimuda ka haridus-ja teadusministri määrusega kehtestatud põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel. Põhikooli lihtsustatud riiklikust õppekavast lähtuvalt koostavad aineõpetajad töökavad.

(6) Kooli õppekeeleks on eesti keel.

(7) Koolis toimub statsionaarne õpe.

(8) Kooli juurde võib direktor moodustada Võru vallavalitsuse nõusolekul pikapäevarühmi, õpiabirühmi logopeediliste probleemidega põhikooli õpilastele või lihtsustatud õppel olevatele põhikooli õpilastele, eraldi klasse hariduslike erivajadustega põhikooli õpilastele, ringe jm klassivälise tegevuse vorme.

(9) Koolis on raamatukogu ja muuseum.

(10) Pikapäevarühma, õpiabirühma, hariduslike erivajadustega õpilaste klassi, samuti raamatukogu töökorra alused kehtestab haridus-ja teadusminister.

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

(12) Õppeaasta koosneb koolis õppepäevadest ja koolivaheaegadest.

(13) Koolivaheajad kehtestab vastava valdkonna minister. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada vastava valdkonna ministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad, arvestusega et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt neli koolivaheaega kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.

(14) Õppeaastas on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on õppeaastas kokku vähemalt 185 õppepäeva. Lõpuksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpuksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.

(15) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.

(16) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Vahetunni pikkus on 10 minutit, söögivahetunni pikkus 20 minutit. Kooli kasvatava ülesande täitmiseks toimub ühel õppepäeval nädalas klassijuhatajatund pikkusega 30 minutit. Sellel õppepäeval on õppetunni pikkuseks 40 minutit ja söögivahetundide pikkuseks III ja IV kooliastmes 15 minutit.

(17) Põhikoolis võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.

(18) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.

(19) Põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides on:

1) 1. klassis 20;

- 2) 2. klassis 23;
- 3) 3. ja 4. klassis 25;
- 4) 5. klassis 28;
- 5) 6. ja 7. klassis 30;
- 6) 8. ja 9. klassis 32.

(20) Õpilase väikseim lubatud õppekoormus gümnaasiumis on 96 kursust. Kõigile õpilastele ühtse kohustusliku õppe koormus gümnaasiumis on 63 kursust.

(21) Õpet kavandades ja ellu viies arvestatakse, et õpilase õppekoormus oleks ea- ja jõukohane, võimaldades talle aega puhkuseks ja huvitegevuseks.

(22) Õpetaja planeerib oma tööd koostöös teiste õpetajatega. Trimestri või kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse põhikooliõpilastele teatavaks trimestri ning gümnaasiumiõpilastele kursuse algul.

(23) Klassi täitumuse ülemine piirnorm põhikoolis on 24 õpilast. Seaduses sätestatud klassi täituvuse ülemisest piirnormist väiksema klassi täituvuse ülemise piirnormi kehtestab kooli direktori ettepanekul vallavalitsus.

(24) Kui õpe on korraldatud õpperühmadena, kohaldatakse ka õpperühmadele klassi täitumuse ülemist piirnormi.

§ 5. Õpilase arengu toetamine

(1) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt. Õpilase võimete ja annete arendamiseks tuleb koolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada vajaduse korral diferentseeritud õpet. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

(2) Õpilasele tagatakse vähemalt logopeedi ja sotsiaalpedagoogi (edaspidi tugispetsialistid) teenus. Tugispetsialistide teenuse rakendamiseks loob võimalused kooli pidaja ning selle korraldab direktor.

(3) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

(4) Arenguveestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguveestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguveestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse ka teovõimelise õpilase vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku, teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

(5) Arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

§ 6. Pikapäevarühm

(1) Kooli direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele.

(2) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kinnitab kooli direktor, määrates seal aja koduste õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks vabas õhus ja huvitegevuseks. Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel lähtutakse hoolekogu ettepanekutest, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning vanemate ja õpilaste põhjendatud soovidest, samuti transpordivõimalustest.

(3) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel.

§ 7. Koduõpe vanema taotlusel

(1) Põhiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Vanema taotlusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osa vanem.

(2) Koduõppe tingimused ja korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

§ 8. Kooli raamatukogu ja -muuseum

(1) 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.

(2) Raamatukogu kogud jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.

(3) Raamatukogu kasutamine toimub vastavalt kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskirjale.

(4) Kooliraamatukogude töökorralduse alused kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

(5) Koolil on koolimuuseum, mille tegevuse eesmärk on koguda, säilitada, uurida ja eksponeerida kooli ajalugu puudutavaid materjale.

(6) Muuseumi tegevust korraldab kooli direktori poolt määratud koolimuuseumi juhataja, kelle tööülesanded on määratletud vastava ametijuhendiga.

§ 9. Õppekirjandus

(1) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.

(2) Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord on sätestatud kooli kodukorras.

(3) Õpikutele, tööraamatutele, töövihikutele ja muule õppekirjandusele esitatavad nõuded kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

(4) Igas klassis õppeks vajalikud õpikud, tööraamatud ja töövihikud valib kool hariduse infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist.

3. peatükk

Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

§ 10. Õppekavaväline tegevus

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

(2) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.

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

(4) Õppekavaväliselt võib kool korraldada pidajaga kooskõlastatult tasuta ja tasulist huvitegevust, projektide läbiviimist, pikapäevarühma tegevust ja ruumide rentimist ning toitlustamist.

4. peatükk

Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 11. Õpilaste õigused

(1) Õpilastel on õigus valida oma võimetele vastav õppesuund gümnaasiumis.

(2) Õpilastel on õigus valida oma huvidele ja võimetele vastavaid valikkursusi kooli õppekavas pakutavate valikainete hulgast.

(3) Õpilastel on õigus õppida individuaalse õppekava järgi vastava valdkonna ministri määrusega kehtestatud korras.

(4) Õpilastel on õigus saada teavet hindamise põhimõtetest aineõpetajalt iga trimestri/kursuse või poolaasta alguses.

(5) Õpilastel on õigus saada ainealast konsultatsiooni ja õpiabi.

- (6) Õpilastel on õigus saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste ja kohustuste kohta.
- (7) Õpilastel on õigus osaleda koolis pakutavate aine- ja huvialaringide töös.
- (8) Õpilastel on õigus osaleda pikapäevarühma töös.
- (9) Õpilastel on õigus kasutada klassivälises tegevuses oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid.
- (10) Õpilastel on õigus olla valitud õpilasesindusse, gümnaasiumiõpilasel olla valitud kooli hoolekogusse.
- (11) Õpilastel on õigus pöörduda vaidlusküsimuste tekkimise korral kooli juhtkonna poole.
- (12) Õpilastel on õigus saada tunnustust väljapaistvate tulemuste eest õppe- ja klassivälises töös.

§ 12. Õpilaste kohustused

- (1) Õpilastel on kohustus täita õppenõukogu kehtestatud kooli kodukorda.
- (2) Õpilastel on kohustus käituda igas olukorras viisakalt, kontrollida ennast ja oma sõnakasutust.
- (3) Õpilastel on kohustus võtta osa kõigist kooli õppekavaga määratletud ainetundidest ja valitud valikkursustest.
- (4) Õpilastel on kohustus suhtuda kohusetundlikult õppetöösse ja teha ära kodused tööd.
- (5) Õpilastel on kohustus võtta kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed.
- (6) Õpilastel on kohustus mitte häirida tunnis klassikaaslaste ega õpetaja tööd.
- (7) Õpilastel on kohustus järgida õppekabinettides kehtestatud ohutustehnika reegleid ja õppevahendite kasutamise eeskirju.
- (8) Õpilastel on kohustus käituda vahetundides seadmata ohtu ennast ja teisi.
- (9) Õpilastel on kohustus hoida puhtust ja korda koolis ja kooli territooriumil.
- (10) Õpilastel on kohustus osaleda kõigil õppekavaga ettenähtud tervise- ja spordiüritustel.
- (11) Õpilastel on kohustus täita ekskursioonidel, õppekäikudel ja matkadel õpetaja ja juhendajate korraldusi ja liikluseeskirju.
- (12) Õpilastel on kohustus täita evakueerimisel ja eriolukordades täpselt õpetaja korraldusi.
- (13) Õpilastel on kohustus täita tuleohutuseeskirju.
- (14) Õpilastel on kohustus hoida isiklikku ja ühiskondlikku vara, hüvitada tekitatud kahjud.
- (15) Õpilastel on kohustus tagastada korrastatud õpikud.
- (16) Õpilastel on kohustus järgida reeglit - õpilane ei tarvita alkohoolseid jooke, ei suitseta ega kasuta narkootilisi aineid.
- (17) Õpilastel on kohustus kanda koolis puhast ja õppetöös sobivat riietust.
- (18) Õpilastel on kohustus aktustel kanda pidulikku riietust.
- (19) Õpilastel on kohustus kasutada koolis vahetusjalanõusid, mis on põrandaid mittemääriva tallaga.

§ 13. Vanemate õigused

- (1) Vanematel on õigus panna laps elukohajärgsesse kooli.
- (2) Vanematel on õigus saada teavet koolist nii kooli- kui ka õppekorralduse kohta.
- (3) Vanematel on õigus saada teavet koolist oma lapse õppimise ja käitumise kohta.
- (4) Vanematel on õigustaotleda oma lapsele kirjalikul pöördumisel tugi- või mõjutusmeetmete rakendamist.

- (5) Vanematel on õigustatud logopeedi ja sotsiaalpedagoogi teenust.
- (6) Vanematel on õigustatud põhiharidust omandavale lapsele koduõpet.
- (7) Vanematel on õigustatud vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.
- (8) Vanematel on õigustatud lapsele pikapäevarihma kohta.
- (9) Vanematel on õigustatud õppe- ja kasvatustegevusalaste dokumentidega kooli veebilehel.
- (10) Vanematel on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.
- (11) Vanematel on õigus avaldada arvamust ja teha ettepanekuid kirjalikult kooli hoolekogule õppe ja koolikorralduslikes küsimustes.

§ 14. Vanema kohustused koolikohustuse täitmise tagamisel

- (1) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist.
- (2) Vanem on kohustatud looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused.
- (3) Vanem on kohustatud esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest.
- (4) Vanem on kohustatud tutvuma koolielu puudutavate dokumentidega.
- (5) Vanem on kohustatud tegema koostööd kooliga käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras.
- (6) Vanem on kohustatud õpilase õppes puudumise korral teavitama kooli vastavalt kodukorras kehtestatud nõuetele.
- (7) Vanem on kohustatud pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole.
- (8) Vanem on kohustatud taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 15. Vanema vastutus koolikohustuse täitmise tagamata jätmise eest

(1) Vanemat karistatakse rahatrahviga kuni 200 trahviühikut, kui tema koolikohustuslik laps on ühe trimestri jooksul põhjendamata puudunud rohkem kui 20 protsendist õppetundidest. Käesoleva punkti sätestatud väärtegedele kohaldatakse karistusseadustiku üldosa ja väärteomenetluse seadustiku sätteid ning väärtegede kohtuväliseks menetlejaks on õpilase elukohajärgne valla- või linnavalitsus.

(2) Vanemat ei karistata, kui ta on koolilt või õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt taotlenud koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist, on kooli-, valla- või linnavalitsuse poolt pakutud ja rahastatud meetme rakendamisega nõustunud ning rakendamisel ka aktiivselt osalenud, kui sellekohased meetmed eeldavad vanema taotlust, nõusolekut või aktiivset osalemist.

(3) Vanemale määratud rahatrahvi võib vanema nõusolekul asendada üldkasuliku tööga, kasvatusalase koolitusega või lapsega koostegevusega. Vanem rakendatakse üldkasulikule tööle 10-50 tunni ulatuses, tööst ja õppimisest vabal ajal. Üldkasuliku töö eest tasu ei maksta. Üldkasulikule tööle rakendatud vanemale laienevad töö- ja tervisekaitset reguleerivad õigusaktid. Kui vanem hoidub üldkasulikust tööst kõrvale, pööratakse temale määratud trahv täitmisele.

§ 16. Õpilase ja vanema teavitamine

(1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Kool on kohustatud võimaldama õpilase vanemale juurdepääsu kooli valduses olevale teabele selle õpilase kohta. Teovõimeline õpilane võib kirjaliku taotlusega keelata juurdepääsu tema kohta kooli valduses olevale teabele. Vanema juurdepääsu teabele selle kohta, kas õpilane on kooli õpilaste nimekirjas või mitte, võib keelata vaid mõjuva põhjuse esinemisel.

(2) Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra ning kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed oma veebilehel.

(3) Trimestri või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitatakse õpilast trimestri või kursuse algul. Kool loob õpilaste vanematele võimalused sellekohase teabega tutvumiseks.

(4) Õpilasele ja õpilase vanemale tehakse kooli kodukorras sätestatud korras teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast.

(5) Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest. Kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ei ole andnud nõusolekut õpilase hinnetest teavitamiseks elektrooniliselt, on kool kohustatud teavitama õpilast ja vanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu.

§ 17. Vanemate koosoleku kokkukutsumine

Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel on direktor kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

§ 18. Õpilaspileti väljastamine

(1) Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.

(2) Õpilaspileti väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

§ 19. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

(2) Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.

(3) 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.

4) õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisiseses suhtes ning suhtes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

5) esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor lähtudes õpilasesinduse põhimäärusest ning demokraatlikest põhimõtetest.

6) õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.

7) võimaluse korral võib kooli eelarves näha ette vahendid õpilasesinduse tegevuse rahastamiseks, arvestades õpilasesinduse ja õpilaste vajadusi.

§ 20. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

(1) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

(2) Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetme rakendamise kord sätestatakse kooli kodukorras kooli pidaja nõusolekul.

(3) Õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitseks ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamiseks kooli kodukorras sätestatu kohaselt loob võimalused kooli pidaja ning selle korraldab direktor.

(4) Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.

(5) Kool võib õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.

(6) Jälgimisseadmestiku kasutamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

(7) Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning piiratud teovõimega õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata statsionaarses õppes põhiharidust omandava piiratud teovõimega õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist.

§ 21. Tervishoiuteenuse osutamine koolis

(1) Statsionaarses õppes põhi- ja üldkeskharidust omandavale õpilasele osutatakse koolitervishoiuteenust, mille hulka kuuluvad õe tegevused. Koolitervishoiuteenust osutava õe tegevused ning nõuded õe tegevuste aja, mahu, kättesaadavuse ja asukoha kohta kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

(2) Kooli pidaja korraldab koolitervishoiuteenuse kättesaadavuse ning teeb järjepidevuse tagamiseks koolitervishoiuteenuse osutajaga koostööd, tagab ruumide ja mittemeditsiinilise sisseseade olemasolu koolis tervishoiuteenuste korraldamise seaduse § 25 lõike 2 alusel kehtestatud nõuete kohaselt ja katab sellega seotud kulud ning korraldab ja rahastab õpilase transporti tervishoiuteenuse osutamise asukohta juhul, kui selleks esineb vältimatu vajadus ning õpilase vanemal puudub selles olukorras võimalus transporti korraldada.

5. peatükk Koolitöötajate õigused ja kohustused

§ 22. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on õpetajad ja teised töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseis kinnitatakse direktori ettepanekul kooli pidaja kehtestatud korras.

(3) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli direktori poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(4) Koolitöötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud direktor vastavuses õigusaktidega.

(5) Õpetajate, õppealajuhataja ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatakse konkurss direktori ettepanekul vastavalt kooli hoolekogu poolt kinnitatud korrale.

(6) 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.

§ 23. Koolitöötajate õigused

(1) Koolitöötajal on õigusteha ettepanekuid koolielu korraldamise kohta.

(2) Koolitöötajal on õigus kasutada enesetäiendamiseks eelarveliselt eraldatud vahendeid sõltuvalt palgafondist.

(3) Koolitöötajal on õigus keelduda tööst, mis kahjustab tema tervist.

(4) Õpetajal on õigus iseseisvalt valida õpetamise vorme ja meetodeid lähtuvalt õppematerjalist ja aine spetsiifikast, õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest ning õpilaste huvidest.

§ 24. Koolitöötajate kohustused ja vastutus

(1) Iga koolitöötaja on kohustatud järgima töödistsipliini ja kasutama tööaega sihipäraselt ametikohustuste täitmiseks, arvestama kooli juhtkonna poolt tehtud põhjendatud ettepanekuid ja vastutama tema kasutusse usaldatud kooli vara eest.

(2) Koolitöötaja peab olema oma käitumise ja tegudega eeskujuks nii õpilastele kui ka täiskasvanuile mistahes kohas, kus ta viibib.

(3) Koolitöötaja peab tõstma oma professionaalset taset, osalema metoodilises tegevuses koolis ja väljaspool kooli ning kooliarenduslikus töös.

(4) Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

(5) Õpetaja vastutab õppetöö korralduse ja õppekava täitmise eest.

(6) Õpetaja peab täitma tööaja piires talle määratud pedagoogilisi ülesandeid.

(7) Klassijuhataja ülesanne on tundma õppida õpilaste isiksust ja nende elutingimusi kodus, teha koostööd lastevanematega ja üldsusega. Klassijuhataja tegeleb oma klassi õpilastega ettetulevate probleemide lahendamiseks.

6. peatükk Kooli juhtimine

§ 25. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor:

- 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 ja 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 ja 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 arenguestluste korraldamise tingimused ja korra;
- 10) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurs.

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

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

(7) Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik

§ 26. 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 kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine. Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

(2) Hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ja annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri 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 arenguestluste korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 16) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ja teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks. #CP1252#

(3) Hoolekogu koosseisu kuulub vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid, nii põhikooli- kui ka gümnaasiumiõpilaste vanemate esindajad, õpilaste esindajad, kooli pidaja, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

(4) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

(5) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.

(6) Hoolekogu tegutsemise aluseks on Võru Vallavolikogu määrus.

(7) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(8) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

§ 27. Õppenõukogu

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

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, huvijuht, tugispetsialistid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

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

§ 28. Ainekomisjonid

(1) Koolis töötavad ainekomisjonid. Ainekomisjonid moodustab ja töökorra kehtestab kooli direktor.

(2) Ainekomisjonid tegutsevad vastavalt õppeaastaks koostatud tööplaanile.

(3) Ainekomisjonid tegelevad kooli arendustegevusega, ainealase metoodilise tööga, korraldavad aineolümpiaade ja teisi õpilasüritusi.

§ 29. Tervisenõukogu

(1) Koolis töötab tervisenõukogu. Tervisenõukogu moodustab ja töökorra kehtestab kooli direktor.

(2) Tervisenõukogu tegeleb koolis tervislike eluviiside propageerimisega nii õpilaste kui ka koolitöötajate seas.

7. peatükk

Kooli majandamise alused

§ 30. Kooli eelarve

(1) Koolil on oma eelarve ja pangaarve.

(2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja valla eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli ruumide renditulust vastavalt kooli pidaja poolt kehtestatud hinnakirjale.

(3) Kooli eelarve kava projekti kohta annab arvamuse kooli hoolekogu vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korra kohaselt.

(4) Kooli eelarve kinnitab kooli pidaja vallavolikogu.

(5) Kooskõlastatult hoolekoguga otsustab kool eelarveliste palgavahendite kasutamise eelarveaasta lõpus.

8. peatükk

Kooli asjaajamise alused

§ 31. Kooli dokumentide avalikustamine

(1) Kool avalikustab õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra oma veebilehel ning loob koolis võimalused nendega tutvumiseks paberil.

(2) Kooli kodukord pannakse välja koolis õpilastele nähtavasse kohta.

(3) Kooli õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil ning klassipäevikut elektrooniliselt.

§ 32. Kooli õppe- ja kasvatustegevuse kohustuslikud dokumendid

Kooli õppe- ja kasvatustegevuse kohustuslikud dokumendid on:

- 1) üldtööplaan;
- 2) õpilasraamat;
- 3) klassipäevik;
- 4) põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuste ja hinnetelehtede plankide arvestamise raamat;
- 5) kiituskirjade, medalite ja muude autasude väljaandmise raamat;
- 6) huviringipäevik;
- 7) pikapäevarühma päevik.

§ 33. Asjaajamiskord

- (1) Koolis on direktori poolt kehtestatud asjaajamiskord .
- (2) Kooli asjaajamiskorra eest vastutavad kooli sekretär ja struktuurüksuste juhid.
- (3) Asjaajamiskorra nõuete täitmine on kohustuslik kõigile koolitöötajatele.
- (4) Kooli direktor tutvustab igale uuele töötajale tööleasumisel asjaajamiskorda.
- (5) Asjaajamisperioodiks Parksepa Keskkoolis on kalendriaasta.
- (6) Konfidentsiaalsete dokumentidega töötamise kord määratakse vajadusel erijuhendiga.
- (7) Asjaajamiskorra on lisatud dokumentide vormistamise näidised eesmärgiga abistada ametnikke dokumentide vormistamisel. Näidistega ei esitata nõudeid dokumentide sisule.
- (8) Asjaajamises lähtutakse headest tavadest ja üldtunnustatud viisakus- ning käitumisnormidest.

9. peatükk Rahvusvahelised sidemed

§ 34. Välispartnerid

- (1) Koolil on õigus luua iseseisvalt sidemeid välispartneritega ja neid igakülselt arendada.
- (2) Kool valib koostöövormid sõpruskoolidega ja vastutab isikute ning gruppide ettevalmistamise eest välissuhtlemisel.
- (3) Koolil on õigus vastu võtta välisriikide õpetajaid ja õpilasi vastastikusel kokkuleppel.

10. peatükk Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 35. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli tegevuse korraldab ümber ja tegevuse lõpetab kooli pidaja.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid vallavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kui kooli pidaja on teinud otsuse kool ümber korraldada ja muuta põhikooli või gümnaasiumi tegutsemise vormi selliselt, et koolitustegevus mõnel haridustasemel või põhikooli kooliastmel lõpetatakse, võib ümberkorraldamise otsusega sätestada, et koolitustegevuse lõpetamine vastaval haridustasemel või põhikooli kooliastmel toimub järkjärguliselt ning osades klassides ei toimu õppetööd juba enne kooli lõplikku ümberkorraldamist.
- (4) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.

11. peatükk

Rakendussätted

§ 36. Põhimääruse vastuvõtmine ja jõustumine

- (1) Kooli põhimäärus kehtestatakse Võru Vallavolikogu kehtestatud korras.
- (2) Muutused põhimääruses tehakse kooskõlastatult kooli hoolekogu ja õppenõukoguga Võru Vallavolikogu poolt sätestatud korras.
- (3) Kõik käesolevas põhimääruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivale seadusandlusele.
- (4) Tunnistada kehtetuks Võru Vallavalitsuse 12.03.2015 määrus nr 1 „Parksepa Keskkooli põhimäärus“
- (5) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Georg Ruuda
vallavanem

Inga Leelanss
vallasekretär