

Väljaandja:	Kolga-Jaani Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	18.11.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.08.2020
Avaldamismärge:	RT IV, 15.11.2018, 14

Kolga-Jaani Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 26.11.2010 nr 22
[RT IV, 13.06.2012, 12](#)
jõustumine 01.12.2010

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine 31.10.2018	Avaldamine RT IV, 15.11.2018, 4	Jõustumine 18.11.2018, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.09.2018
----------------------------	--	--

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Kolga-Jaani Põhikool.

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Viljandi mnt 1A, Kolga-Jaani alevik, Kolga-Jaani vald 70301 Viljandimaa.

§ 3. Põhikooli tegutsemisvorm ja õiguslik seisund

- (1) Põhikooli tegutsemisvorm on põhikool (edaspidi *kool*).
- (2) Kool on Kolga-Jaani Vallavalitsuse (*edaspidi vallavalitsus*) hallatav munitsipaalõppeasutus, mis võimaldab õpilastele põhihariduse omandamist ja koolikohustuse täitmist.
- (3) Kool on õppe- ja kasvatustegevuses õigusaktidega kehtestatud raamides iseseisev.
- (4) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.

§ 4. Õppekeel, asjaajamisekeel ja õppevorm

- (1) Kooli õppekeel ja asjaajamisekeel on eesti keel.
- (2) Kooli õppetegevus toimub statsionaarses õppevormis ja koolis on õppekava täitmiseks arvestatud aeg (nominaalne õppeaeg) üheksa aastat.
- (3) Põhiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Vanema taotlusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osa vanem.

§ 5. Koolikohustuse täitmiseks võimaluste loomine

Kolga-Jaani vald tagab koolikohustuslikule isikule, kelle elukoht asub Kolga-Jaani valla territooriumil, võimaluse omandada põhiharidus.

§ 6. Pitsat ja sümboolika

Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

§ 7. Arengukava

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse arengukava vähemalt kolmeks aastaks.
- (2) Arengukavas määratakse kooliarenduse põhisuunad ja – valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis, õpetajate täiendkoolituskava, tegevuskava.
- (3) Kooli arengukava koostatakse koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ja ekspertidega koolist või väljastpoolt kooli. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (4) Arengukava kinnitab vallavolikogu.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 8. Paragrahvi pealkiri

Koolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlbelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Luuakse tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.

§ 9. Kooli ülesanded

- (1) Koolil on nii hariv kui 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 huvid ja võimete kohast õpiteed.
- (2) 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.
- (3) Kool loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.
- (4) Kool loob õpilastele võimalused kultuuri- ja sporditegevuseks.
- (5) Kool korraldab õpilaste toitlustamine vastavalt päevakavale. Vallavalitsus korraldab õpilaste toitlustamise koolis rahvatervise seaduse alusel sätestatud tervisekaitsenõuete kohaselt.
- (6) Kool teeb õppe- ja kasvatusetegevuse korraldamisel koostööd sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, lapsevanemate, vallavalitsuse, teiste koolide ja muude organisatsioonidega.
- (7) Kool loob koolitöötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

3. peatükk STRUKTUUR, ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 10. Struktuur

- (1) Koolis on 1.-9. klass ja kool on kolmeastmeline.
 - 1) I kooliaste – 1.-3. klass;
 - 2) II kooliaste – 4.-6. klass;
 - 3) III kooliaste – 7.-9. klass.
- (2) Koolis töötavad pikapäevarühmad, õpiabirühmad ja huviringid vastavalt õpilaste ja vanemate soovile ning kooli võimalustele.
- (3) Koolis on raamatukogu, mis on kooli struktuuriüksus. 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.

§ 11. Õppekava, õppevahendid

(1) Kool koostab riiklike õppekavade alusel õppekava, mis on koolis õpingute alusdokument. Kooli õppekava kehtestab direktor kuulates eelnevalt ära hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukogu arvamuse.

(2) Kooli õppekava kujundamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel arvestatakse õpilaste vajadusi ja huve.

(3) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.

(4) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti. Igas klassis õppeks vajalikud õpikud, tööraamatud ja töövihikud valib kool hariduse infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist.

§ 12. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alased kohustuslikud dokumendid on:

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

(2) Kooli õppe- ja kasvatustöö on korraldatud kooli üldtööplaaniga järgi. Üldtööplaan kinnitab kooli direktor käskkirjaga. Üldtööplaan täitmise kindlustab kooli direktor.

(3) Koolis toimub statsionaarne õpe.

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

(5) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.

(6) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.

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

(8) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka pedagoog. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.

(9) 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.

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

§ 13. Haridusliku erivajadusega õpilase õppekorralduse erisused

(1) Haridusliku erivajadusega õpilane on õpilane, kelle andekus, õpiraskused, tervises seisund, puue, käitumis- ja tundeühäired, pikemaajaline õppes eemalviibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õppe kestuses, õppekoormuses, õppekeskkonnas (nagu õppevahendid, õpperuumid, suhtluskeel, sealhulgas viipekeel või muud alternatiivsed suhtlusvahendid, tugipersonal, spetsiaalse ettevalmistusega pedagoogid), taotletavates õpitulemustes või õpetaja poolt klassiga töötamiseks koostatud töökavas.

(2) Õpilase andekust käsitletakse käesoleva seaduse tähenduses haridusliku erivajadusena, kui õpilane oma kõrgete võimete tõttu omab eeldusi saavutada väljapaistvaid tulemusi ning on näidanud kas eraldi või kombineeritult eelkõige järgmisi kõrgeid võimeid: üldine intellektuaalne võimekus, akadeemiline võimekus, loominguline mõtlemine, liidrivõimed, võimed kujutavas või esituskunstis, psühhomotoorne võimekus.

(3) Haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel kasutatakse pedagoogilis-psühholoogilist hindamist, erinevates tingimustes õpilase käitumise korduvat ja täpsemat vaatlust, õpilast ja tema kasvukeskkonda puudutava lisateabe koondamist, õpilase meditsiinilisi ja logopeedilisi uuringuid. Andekate õpilaste väljaselgitamisel lähtutakse ka litsentsitud spetsialistide poolt läbiviidud standardiseeritud testide tulemustest, väga heade tulemuste saavutamisest üleriigilistel või rahvusvahelistel aineolümpiaadidel, konkurssidel või võistlustel ning valdkonna ekspertide hinnangutest.

(4) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane elukohajärgse kooli tavaklassis. Õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

(5) Direktor määrab isiku, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajate vahel (edaspidi haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija).

4. peatükk

KOOLIS TOIMUVA ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

§ 14. Õppekoormus ja päevakava

(1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.

(2) 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.

§ 15. Pikapäevarühm

Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel. Hoolekogu ettepanekul on kool koostöös vallavalitsusega kohustatud korraldama pikapäevarühma moodustamise. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

§ 16. Huvitegevus

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

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

1. jagu

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED, ESIMESE ÕPILASESINDUSE VALIMINE

§ 17. Vastuvõtt

(1) Õpilaste vastuvõtt kooli toimub õpilase, lapsevanema või eestkostja kirjaliku avalduse alusel.

(2) Koolikohustuslik on isik (sealhulgas välisriigi kodakondsusega või määratlemata kodakondsusega isik, välja arvatud Eesti Vabariiki akrediteeritud välisriigi või rahvusvahelise organisatsiooni esindaja laps, kelle elukoht on Eestis), kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks. Isik on koolikohustuslik kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni. Koolikohustuslike isikute üle arvestuse pidamist korraldab vallavalitsus.

(3) Koolikohustuslik isik, kes terviseseisundist tulenevalt ei ole koolikohustuslikku ikka jõudes saavutanud õpingute alustamiseks vajalikku koolivalmidust, võib nõustamiskomisjoni soovitusel asuda koolikohustust täitma ühe õppeaasta võrra hiljem.

(4) Vald tagab koolikohustuslikule isikule, kelle elukoht asub Kolga-Jaani valla haldusterritooriumil, võimaluse omandada põhiharidus. Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja korra kehtestab vallavalitsus.

(5) Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, tehes koostööd vanematega, vallavalitsusega ning vajadusel politsei ning teiste ametiasutustega.

(6) Õpilastele tagatakse õppetingimused ja lõunane toitlustamine, pikapäevarühma õpilastele õhtuode.

§ 18. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

(2) Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel ja õppes puudumise teavitamise korra kehtestab kooli kodukorras. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

- 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- 2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppes puudumine;
- 3) olulised perekondlikud põhjused;
- 4) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

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

(4) Õpilasel on õigus moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe ja osaleda nende töös, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega.

(5) Õpilasel on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks õpetaja, direktori, hoolekogu, vallavalitsuse, riiklike järelevalveorganite, lastekaitseametnike või organisatsioonide poole.

(6) Õpilasel on õigus saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavalitsuse poolt kehtestatud ulatuses ja korras.

(7) Õpilasel on õigus saada meditsiinilist abi sotsiaalministri kehtestatud korras.

(8) Õpilasel on õigus saada õpetajalt täiendavat ainealast juhendamist õpetaja üldtööaja piires.

(9) Õpilasel on õigus saada tasuta koolilõunat.

(10) Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust;
- 2) osalema õppetöös, õppima võimete kohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 3) lugupidavalt suhtuma kaasinimestesse, käituma väärikalt nii koolis kui väljaspool kooli, täitma kooli kodukorda;
- 4) hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
- 5) hoidma tema kasutuses olevat kooli vara;
- 6) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 19. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna, millel on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.

(2) Õpilaskonnal on õigus:

- 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras 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) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses. Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

(5) Õpilaskond kiidab õpilasesinduse põhimääruse heaks õpilaskonna hääleteenamusega. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile. 30 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.

(6) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.

(7) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor. Iga 5., 6., 7., 8., 9. klass esitavad lähtudes demokraatlikest põhimõtetest kuni kahe liikmelise esinduse õpilasesindusse ja nendest moodustub kooli õpilasesindus. Õpilasesindus valib oma liikmete hulgast esimesel koosolekul esimehe ja aseesimehe.

(8) Võimaluse korral võib kooli eelarves näha ette vahendid õpilasesinduse tegevuse rahastamiseks, arvestades õpilasesinduse ja õpilaste vajadusi.

§ 20. Vanemate õigused ja kohustused

(1) 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) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema koostööd kooliga õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne vallavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

(2) Kui vanem ei täida käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud kohustusi, on vallavalitsus kohustatud kasutusele võtma vajalikud meetmed lapse õiguste kaitsmiseks.

(3) Vanemal on õigus saada kooli tegevust ja kooli õppekava puudutavat teavet, osaleda kooli töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu, pöörduda õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidluste lahendamiseks õppenõukogu, hoolekogu või direktori, vallavalitsuse ja riiklike organite poole.

5. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 21. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad. Käesolevas põhimääruses käsitatakse pedagoogidena direktorit, õppealajuhatajat, õpetajat, õpetaja abi ning teisi õppe ja kasvatusel alal töötavaid isikuid.

(2) Koolitöötajate miinimumkoosseisu kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Koolitöötajate koosseisu kinnitab kooli direktor juhindudes Viljandi Vallavolikogu poolt kehtestatud vastavast korrast.

[RT IV, 15.11.2018, 4- jõust. 18.11.2018, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.09.2018]

(4) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(5) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor.

(6) Pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi, kui välislepingus ei ole sätestatud teisiti. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

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

§ 22. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajate õigused ja kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite, töösisekorraeeskirjade, kooli põhimääruse ja muude õigusaktidega.

(2) Koolitöötajatel on keelatud avalikustada teavet õpilase ja tema perekonna kohta.

(3) Koolitöötajad on kohustatud andma teavet kooli direktorile ja vallavalitsuse sotsiaalnõunikule õpilase ebarahuldavast kasvukeskkonnast või lapse kehalisest, emotsionaalsest või seksuaalsest väärkohtlemisest.

- (4) Koolitöötaja tagab õpilaste tervise kaitse nende koolis viibimise ajal.
- (5) Koolitöötaja vastutab temale kasutamiseks antud õppevahendite ja muu kooli vara säilimise, sihipärase kasutamise ja korrashoiu eest.
- (6) Koolitöötaja jälgib kooli territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse- ja tuleohutuse vahendite korrasolekut ja rakendab abinõusid nende õigeaegseks remondiks.
- (7) Pedagoog:
1) loob õpilaste õpetamiseks ja kasvatamiseks vajalikud tingimused. Pedagoogitöö baseerub lugupidaval suhtumisel lapsed ja vanemasse;
2) vastutab oma aine õpetamise ja õpilaste teadmiste eest;
3) nõustab vanemaid õppe- ja kasvatusküsimustes;
4) kuulub kooli õppenõukogusse.
- (8) Pedagoogide andmed kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

§ 23. Õpetajate töötasu alammäära kehtestamine

Õpetajate töötasu, sealhulgas klassijuhatamise tasu alammäärades lepivad õpetajatele atesteerimisel antavate ametijärgude kaupa üleriigiliselt kokku Vabariigi Valitsuse, üleriigiliste kohaliku omavalitsuse üksuste liitude ja õpetajate registreeritud ühenduste volitatud esindajad ning need kehtestab Vabariigi Valitsus.

6. peatükk MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 24. Kooli juhtimine

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.
- (4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss.
- (5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab konkursi välja vallavalitsus.
- (6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.
- (7) Kooli direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.
- (8) Direktor on aruandekohustuslik kooli hoolekogu ja vallavalitsuse ees.
- (9) Direktor koostab ja esitab vallavalitsusele vastavalt õigusaktidega sätestatud korrale kooli eelarve eelnõu ja tagab kooli eelarve täitmise.
- (10) Direktor vastutab vallavolikogu poolt kehtestatud korra alusel kooli vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest.
- (11) Direktor korraldab kooli õppenõukogu tööd, kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi.
- (12) Direktor kinnitab käskkirjaga õpilaste kooli vastuvõtmise ja kooli nimekirjast kustutamise vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele.
- (13) Direktor sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab personaliga töölepingud ja tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötaja tööle võtmisel, samuti töötamise ajal töökorra-, töökaitse- ja tuleohutusnõudeid.
- (14) Direktor kinnitab käskkirjaga töösisekorraeeskirja ja muud kooli tegevust korraldavad dokumendid.
- (15) Direktor sõlmib lepinguid ning väljastab garantiikirju omaosaluse tagamiseks kooli eelarvevahendite piires ja tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise.

§ 25. Õppenõukogu

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

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

§ 26. Hoolekogu

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

(2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks. Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse vallavalitsuse poolt hoolekogu ettepanekul .

(3) Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus. Hoolekogu koosseis on vähemalt 8-liikmeline. Põhikooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust. Kui põhikoolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja.

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

(5) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

7. peatükk FINANTSEERIMINE, MAJANDAMINE, ASJAAJAMINE JA JÄRELEVALVE

§ 27. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine

(1) Kooli vara moodustavad Kolga-Jaani valla poolt sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 28. Eelarve ja rahalised vahendid

(1) Koolil on oma eelarve Kolga-Jaani valla eelarves.

(2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(3) Kooli eelarve kava projekti kohta annab arvamuse kooli hoolekogu enne eelarve kava esitamist vallavolikogule. Kooli eelarve kinnitab Kolga-Jaani Vallavolikogu vastavalt kehtestatud õigusaktidele.

(4) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus ja revideerib volikogu revisjonikomisjon.

§ 29. Asjaajamine

(1) Koolis peetakse ja täidetakse kohustuslikke õppe- ja kasvatus töö alaseid dokumente vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud loetelule ja vormidele.

(2) Kooli asjaajamiskorra kinnitab direktor käskkirjaga kooskõlas Vabariigi Valitsuse määrusega.

(3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja tegevusaruande õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 30. Järelevalve

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatus tegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel kooli asukohajärgne maavanem.

(2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja direktori tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

8. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMISE KORD

§ 31. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud alustel.
- (2) Kooli korraldab ja kujundab ümber ning tema tegevuse lõpetab vallavolikogu otsuse alusel vallavalitsus.
- (3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (4) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teatatakse kirjalikult koolile, õpilastele ja õpilaste elukohajärgsetele valla- või linnavalitsustele, lastevanematele, Haridus- ja Teadusministeeriumile ning maavanemale vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 32. Põhimääruse muutmise kord

Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu vallavalitsuse või kooli hoolekogu ja direktori ettepanekul.

9. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 33. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 34. Määruse jõustumine

Käesolev määrus jõustub 1. detsembril 2010.