Väljaandja:	Hiiu Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	23.09.2016
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	28.02.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 20.09.2016, 1

Lauka Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 08.09.2016 nr 74

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

1. peatükk
ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

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

§ 2. Kooli nimetus

Kooli ametlik ja täielik nimetus on Lauka Põhikool ning ametlik lühend Lauka PK.

§ 3. Õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool on Hiiu Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.

(2) Kool on ühe asutusena tegutsev põhikool (1.- 9. klass) põhihariduse omandamiseks.

§ 4. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

(1) Kooli asukoht on Lauka küla, Hiiu vald, Hiiu maakond ja aadress: Käina tee 27, Lauka küla, Hiiu vald, Hiiu maakond.

(2) Kooli tegutsemiskoht on Hiiu vallas Lauka küla.

§ 5. Kooli pitsat, sümboolika ja koduleheküIg

(1) Koolil on oma nimega pitsat, lipp, laul ja logo.

(2) Kooli sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor.

(3) Koolil on koduleheküIg aadressiga: www.lauka.edu.ee

§ 6. Asjaajamise keel ja õppekeel

(1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 7. Tegevuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Kooli tegevuse eesmärk on pakkuda võimalust omandada heatasemeline põhiharidus õppija individuaalset arengut toetavas koolikeskkonnas.

(2) Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne, aidata 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.

(3) Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, enesereflekssiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

2. peatükk
KOOLI ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 8. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

(1) Koolis omandatav hariduse liik on üldharidus.

(2) Koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes.

(3) Õpingute alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava ja põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.

(4) Koolis on loodud tingimused mittestatsionaarses õppes kooli lõpetamiseks eksternina põhikooli riikliku õppekava järgi.

§ 9. Hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad

Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada järgmisi rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis:
1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
2) klasse põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele;
3) klasse õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele;
4) klasse põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele;
5) klasse põhiharidust omandavatele lihtsustatud õppel olevatele õpilastele;
6) klasse põhiharidust omandavatele õpilastele, kellele nõustamiskomisjon on spetsiifilistest hariduslikest erivajadustest tulenevalt soovitanud õppida väikeklassis;
7) klasse või rühmi andekatele õpilastele.

§ 10. Kooli raamatukogu

Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskusi ning lugemishuvi.

3. peatükk
KOOLI ÕPPEKAVAVÄLINE TEGEVUS

§ 11. Kooli õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *õpilaste õppekavaväline tegevus*) ning kooli osutatavateks teenusteks.

(2) Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, milles osalemine toimub õpilase vanema või eestkostja nõusolekul ja kaasrahastamisel **.**

(3) Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.

(4) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:
1) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
2) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
3) õppe- ja kasvatusalase tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.

(5) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(6) Koolis korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

§ 12. Õpilaskodu

(1) Koolil on õpilaskodu kohad Kõpu külas ja Kärdla Põhikooli Kõpu õppekoha õpilaskodus.

(2) Õpilaskodus korraldatakse õppekavavälist tegevust, millega tagatakse õpilastele tema vajadustele ja huvidele vastavad õpi-, elamis- ja kasvatustingimused.

(3) Õpilase elukorraldus õpilaskodus ning õpilaskodusse vastuvõtmise ja õpilaskodust väljaarvamise tingimused ja kord määratakse õpilaskodu kodukorras. Õpilaskodu kodukorra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele, kes avaldavad selle kohta arvamust.

4. peatükk
JUHTIMINE

§ 13. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise. Direktor juhib õppe- ja kasvatustegevust.

(2) Direktor esindab kooli ja tegutseb selle nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid õigusaktides antud volituste ulatuses.

(3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja.

(4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.

(5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe-, kasvatus- ja muu tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu eest, samuti kooli vara, sealhulgas eelarvevahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(6) Direktor esitab vallavalitsusele viimase nõudel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

(7) Direktorit asendab tema ajutisel äraolekul õppealajuhataja direktori poolt määratud ulatuses.

§ 14. Kooli hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on tagada kooli õpilaste, õpetajate, vallavalitsuse, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning luua õppeks ja kasvatuseks paremad tingimused.

(2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

§ 15. Kooli õppenõukogu

Koolil on õppenõukogu, kelle ülesanne on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatus alaste otsuste tegemine.

5. peatükk
ÕPILASTE, VANEMATE JA TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 16. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:
1) võtta osa õppetööst;
2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli-ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
3) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
4) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatut;
5) kasutada kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks direktori kehtestatud korras tasuta;
6) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
7) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
8) saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
9) teha direktorile, õpetajatele ja teistele töötajatele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;

10) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning vallavalitsuse poole;
11) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

(2) Õpilane on kohustatud:
1) osalema õppetöös kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama kokkulepitud tugimeetmeid;
4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
5) täitma kooli kodukorda;
6) hoidma kooli head mainet;
7) järgima tervislikke eluviise;
8) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 17. Õpilasesindus

(1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Direktor korraldab esimese õpilasesinduse valimise juhul, kui selleks on soovi avaldanud 1/10 õpilaskonnast.

(2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor hiljemalt järgmisel poolaastal kokku uue üldkoosoleku.

(3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejal õpilasesinduse liikmete arvule vastav häälte arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.

(4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond direktori määratud koolitöötaja abil õpilasesinduse põhimääruse. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.

(5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvlil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

§ 18. Vanema õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:
1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
2) esitada direktorile või hoolekogule ettepanekuid õppe ja kasvatuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
3) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
4) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
5) osaleda vanemate koosolekul;
6) kandideerida kooli hoolekogusse;
7) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning vallavalitsuse poole.

(2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama õpilase osalemist õppes, sealhulgas:
1) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
4) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
5) kasutama meetmeid, mida kool või vallavalitsus talle pakub;
6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole:

§ 19. Töötaja õigused ja kohustused

(1) Töötajal on õigus:
1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
2) saada täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt täienduskoolitust;
3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;
6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate ülesanne on tagada õpilaste areng õppe-ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamispõhimõtetele. Muude töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel, omavahelises suhtluses ja suhtluses õpilaste ning nende vanematega kooli arengukavas ja põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud sihiseadest ning koolis kokkulepitud alusväärtustest.

(4) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

6. peatükk
KOOLI MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 20. Kooli vara

(1) Kooli vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara, mille Hiiu vald on koolile andnud sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks.

(2) Kooli vara on Hiiu valla omand.

(3) Kooli vara valdamine, kasutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt Hiiu valla vallavara valitsemise korrale.

§ 21. Kooli rahastamine, eelarve ja finantstegevuse korraldamine

(1) Koolil on oma eelarve, mis on Hiiu valla eelarve osa.

(2) Kooli eelarve tulud moodustuvad:
1) riigi- ja vallaeelarvelistest eraldistest;
2) füüsiliste ja juriidiliste isikute poolt tehtud annetustest;
3) laekumistest sihtasutustelt, sihtkapitalidelt;
4) põhimääruses sätestatud majandustegevusest saadavast tulust.

(3) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid.

(4) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(5) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

(6) Kooli eelarve distsipliinist kinnipidamist ja finantstegevust kontrollib vallavalitsus.

§ 22. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Asjaajamise korraldust reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab direktor käskkirjaga.

(2) Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohutuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavates andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.

(3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtajal.

7. peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 23. Rakendussätted

Tunnistada kehtetuks Kõrgessaare Vallavolikogu 16.08.2011 määrus nr 37 „Lauka Põhikooli põhimäärus“

Jüri Ojasoo
vallavolikogu esimees