

|                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| Väljaandja:                  | Surju Vallavolikogu   |
| Akti liik:                   | määrus                |
| Teksti liik:                 | algtekst-terviktekst  |
| Redaktsiooni jõustumise kp:  | 01.01.2011            |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 31.05.2018            |
| Avaldamismärge:              | RT IV, 22.11.2013, 29 |

# Surju Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 13.12.2010 nr 17

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 6 lõike 2 ja § 22 lõike 1 punkti 37 ning „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 66 lõigete 1 ja 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Surju Põhikool.

### § 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kool asub Pärnumaal, Surju vallas, Surju külas.
- (2) Kooli aadress on Surju vald, Surju küla, Uue-Kooli, Pärnumaa, 86401.

### § 3. Kooli tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund

- (1) Surju Põhikool tegutseb põhikoolina. Koolis toimub õpe I, II ja III kooliastmel.
- (2) Kool on Surju Vallavalitsuse hallatav munitsipaalkool.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

### § 4. Pitsat ja sümbolika

- (1) Koolil on oma väikese riigivapi kujutisega ja oma nimega pitsat, oma eelarve.
- (2) Koolil on oma sümbolika (lipp, logo).

### § 5. Kooli alusväärtused ja ülesanded

- (1) Kooli põhiväärtused on meie igapäevase elu areng, kus väärtustatakse loovat ja pühendunud tegevust, hinnatakse meeskonnatööd, korda ja tarkust.
- (2) Kooli tegevuse eesmärk  
Lähtudes erinevate huvipoolte vajadustest, soovidest ja nõuetest, on Surju Põhikoolis loodud kõigile õpilastele võrdväärsed võimalused ja tingimused kvaliteetse hariduse omandamiseks, mis võimaldab õpilastel jätkata õpinguid ja elus väärikalt toime tulla.
- (3) Kooli ülesanded on:
  - 1) kõigi õpilaste ja töötajate igakülgset arengut toetava turvalise õpi- ja töökeskkonna loomine;
  - 2) kvaliteetse põhihariduse võimaldamine;
  - 3) õpilaste individuaalsusega arvestamine ja õpiõudluse toetamine;
  - 4) õpilaste õpihuvi, õpioskuste ja positiivse minapildi toetamine;
  - 5) õpilaste sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemise toetamine;
  - 6) järgmisel haridustasemel ja igapäevases elus võimetekohaseks toimetulekuks tingimuste loomine.

## 2. peatükk

# KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

## § 6. Hoolekogu ülesanded:

- (1) Kooli hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli arendustegevuse toetamisel, õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomisel ning õppe- ja kasvatustegevuse suunamisel, planeerimisel, hindamisel ja analüüsimisel.
- (2) Kooli hoolekogu avaldab arvamust kooli arengukava, õppekava, arenguvestluste korraldamise tingimuste ja korra ning sisehindamise aruande kohta.
- (3) Kooli hoolekogu kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra.
- (4) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (5) Kooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust.
- (6) Hoolekogu töökorra kehtestab vallavolikogu.

## § 7. Direktori ülesanded

- (1) Direktor juhib kooli ning 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 määrab lindlaks direktori asendamise korra.
- (4) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.
- (5) Direktor kehtestab kooli õppekava, kooli päevakava, arenguvestluste tingimused ja korra, pikapäevartühma töökorralduse ja päevakava, hädaolukorra lahendamise plaani, kooli kodukorra, kooli sisehindamise korra ja sisehindamise aruande.
- (6) Direktor otsustab õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, haridusliku erivajadusega õpilastele tugimeetmete rakendamise, õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise.
- (7) Direktor korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise, kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, „Oma Riigi“ valimised, konkursi pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks.
- (8) Direktor määrab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija.
- (9) Direktor valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu, annab aru kooli hoolekogule, teeb koostööd „Oma Riigiga“ ja kinnitab „Oma Riigi“ põhimääruse, teeb ettepaneku koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks, sõlmib töölepingud koolitöötajatega ja pedagoogidega.

## 3. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

### § 8. Kooli õppekava

- (1) Õpingute aluseks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.
- (3) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, „Oma Riigile“ ja õppenõukogule.
- (4) Kool võib õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalse õppekava.

## § 9. Omandatava hariduse liik ja tase

Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks.

## § 10. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

## § 11. Õppevormid

(1) Kooli õppetegevus toimub statsionaarses vormis.

(2) Koolis on põhikooli 1.–9. klass.

(3) Koolis on õpiabirühmad põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks, rühmatäitumuse piirnorm 6 õpilast.

## § 12. Õppeaasta, õppekoormus, õppetund ja päevakava

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini, koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.

(2) Õppeaasta kestab 175 õppepäeva, lõpuklassis 185 õppepäeva.

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

(4) 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.

(5) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.

(6) 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.

(7) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.

(8) 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.

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

(10) Õpetaja planeerib oma tööd koostöös teiste õpetajatega. Õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse põhikooliõpilastele teatavaks õppeveerandi algul.

(11) Surju Põhikoolis rakendatakse õppetöö korraldamisel klassiõpetajate põhimõtetest 1. ja 2. kooliastmes on klassijuhatajaks ja õpetavad enamikke õppeaineid klassiõpetajad.

(12) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevavahetuste ja ringides korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

(13) Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab sotsiaalminister.

### § 13. Klasside täitumus

Klassi täitumuse ülemine piirnorm on 24 (Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada väiksema või suurema klassi täitumuse ülemise piirnormi, kuni 26 õpilast).

### § 14. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine

(1) Õpilaste kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise üldised tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(2) Õpilaste kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise täpsustatud tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses vallavolikogu volitusel kooli direktor.

(3) Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule.

(4) Isiku kooli nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise otsuse teeb direktor.

### § 15. Õpilaste hindamine

(1) Kool sätestab õpilaste hindamise, täiendavale õppele jätmise, järgmisse klassi üleviimise ja klassikursust kordama jätmise tingimused ja korra kooli õppekavas.

(2) Kool sätestab hindamisest teavitamise korra kooli kodukorras.

### § 16. Kooli lõpetamine

(1) Põhikooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli riiklikus õppekavas.

(2) Põhikooli lõpueksamite õppeained, vormid ja ajad kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Põhikooli lõputunnistuse statuudi ja vormi kehtestab Vabariigi Valitsus.

### § 17. Õppetegevuses osalemine

(1) Kool peab arvestust õpilaste õppest puudumiste üle, teeb puudumistest kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul ning teavitab sellest vanemat.

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

(3) Kool sätestab õppest puudumisest teavitamise korra ning tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise korra kooli kodukorras.

### § 18. Kooli raamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu.

(2) Kooli raamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

## 4. peatükk ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

### § 19. Õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväline tegevus on huvitegevuse ning õppekava läbimist toetavate ürituste korraldamine ning erinevate koostöö- ja arendusprojektide rakendamine.

(2) Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

(3) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi.

(4) Õpilase pikapäevarühma võtmise ja sealt väljaarvamise otsuse teeb vanema taotluse alusel kooli direktor.

(5) Kooli huvi- ja õppekavaväliseks tegevuseks on erinevad koostöö- ja arendusprojektid, kooli üritused, tasuta ning tasulised huviringid, õppekäigud ja ekskursioonid.

(6) Huvitöö korraldamise aluseks on kooli õppekava ning kooli direktori poolt kinnitatud huvitööplaan.

## **5. peatükk**

# **ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 20. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused**

Õpilasel ja koolikohustuslikus eas oleva õpilase vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ja juhtimise ning õpilaste ja vanemate õiguste ning kohustuste kohta Eesti Vabariigi haridusseaduses, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, käesolevas põhimääruses ja muudes õigusaktides ettenähtud korras.

### **§ 21. Kooli õpilaskond ja õpilaskonna õigused**

Kooliõpilased moodustavad õpilaskonna. 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 „Oma Riigi“ 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) valida riigikogu, kes esindab õpilaskonda „Oma Riigi“ põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

### **§ 22. „Oma Riik“**

(1) Koolis on „Oma Riik“, kuhu kuuluvad demokraatlikult valitud 5.-9.klasside õpilased. „Oma Riiki“ juhib peaminister, kes valitakse õppeaasta algul peale valimisi.

(2) „Oma Riik“ juhindub oma tegevuses kooli põhimäärusest, kokkulepetest kooli juhtkonnaga, „Oma Riigi“ põhimäärusest ning Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.

(3) „Oma Riik“ lähtub oma tegevuses kooli põhiväärtustest ning eesmärkidest ning arvestab õpilaste huvidega, vajadustega, õigustega ja kohustustega.

(4) „Oma Riik“ osaleb koolisisestel nõupidamistel ja koosolekutel, avaldab arvamust kooli õppekava ja arengukava kohta ning algatab ja viib läbi õppekavaväliseid tegevusi.

(5) „Oma Riigi“ põhimääruse valmistab ette ja kiidab heaks „Oma Riigi“ valitsus lihthäälteenamusega. „Oma Riik“ esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor 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. peatükk**

# **KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 23. Koolitöötajad**

(1) Koolitöötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseis kinnitatakse direktori ettepanekul vallavolikogu poolt, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.

(3) Pedagoogid on õpetajad, kooli direktor, õppealajuhataja, noorsootööjuht, sotsiaalpedagoog, eripedagoog ning teised õppe ja kasvatusel alal töötavad isikud.

(4) Personaliga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras. Välislepingu alusel tööle võetava pedagoogiga sõlmib kooli direktor töölepingu välislepinguga määratud tähtajaks.

### **§ 24. Personali ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus**

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

(2) Pedagoogide ülesandeks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, õpilaste arengu ja toimetuleku toetamine, õpetamine ja kasvatamine, eesmärgipärane koostöö erinevate huvigruppidega ning osalemine kooli arendustegevuses.

(3) Kooli teenindava ja abipersonali ülesanneteks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, kooli häireteta tegevuse tagamine, heaperemehelik majandamine ja koolivara korrasolek, majanduslik teenindamine ning osalemine kooli arendustegevuses.

(4) Kooli personalil on õigustäiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele ja koolis sätestatud tingimustele. Personal osaleb täienduskoolitusel vastavalt kooli personalikoolituse korraldamise kavale ja võimalustele.

(5) Kooli personalil on õigustöötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes.

(6) Kooli personalil on õigus esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks.

## **§ 25. Konkursi korraldamine ja atesteerimine**

(1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul kooli hoolekogu.

(2) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

# **7. peatükk**

## **MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

### **§ 26. Kooli vara**

(1) Kooli vara moodustavad kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara vallavolikogu poolt kehtestatud vallavara valitsemise korra järgi ning kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt.

(3) Õpilaste poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitavad õpilased või nende vanemad (eestkostjad) õigusaktidega kehtestatud korras.

### **§ 27. Kooli eelarve**

(1) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, annetustest saadud tuludest ning õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(2) Kooli kulud katab pidaja.

(3) Kooli eelarve kava kiidavad heaks kooli hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.

(4) Kooli pedagoogide töötasustamise alused kinnitab vallavolikogu. Teiste töötajate töötasu määrab direktor kinnitatud eelarve piires, arvestades Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammäära.

### **§ 28. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele ja koolis kinnitatud korrale.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud ning koolis välja töötatud korras ja tähtaegadel.

### **§ 29. Järelevalve**

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Pärnu maavanem.

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

## **8. peatükk**

# **KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

### **§ 30. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (4) Kooli pidaja tagab tegevuse ümber korraldanud või tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

## **9. peatükk**

# **LÕPPSÄTTED**

### **§ 31. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine**

- (1) Kooli põhimääruse kehtestab vallavolikogu.
- (2) Kooli põhimäärus ja selle muudatused ning täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, „Oma Riigi“ valitsusele ja õppenõukogule.
- (3) Kõik käesolevas põhimääruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

### **§ 32. Rakendussätted**

- (1) Surju Vallavolikogul tunnistada kehtetuks:
  - 1) Surju Vallavolikogu 22. veebruari 2000 otsus nr 8 „Surju Põhikooli põhimääruse kinnitamine”;
  - 2) Surju Vallavolikogu 19. veebruari 2007 otsus nr 13 „Surju Põhikooli põhimääruse muutmine“.
- (2) Määrus jõustub 01.01.2011.

Kadri-Aija Viik  
Volikogu esimees