

Väljaandja:	Leisi Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	26.02.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	06.07.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 23.02.2017, 37

## Leisi Keskkooli põhimäärus

Vastu võetud 20.12.2010 nr 22  
[RT IV, 03.04.2013, 22](#)  
 jõustumine 01.01.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
17.03.2014	<a href="#">RT IV, 04.04.2014, 1</a>	07.04.2014
13.02.2017	<a href="#">RT IV, 23.02.2017, 24</a>	26.02.2017

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ning põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2 alusel.

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Leisi Keskkool (edaspidi *kool*).

#### § 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kool asub Leisi vallas.
- (2) Kooli aadress on Kooli 4/1, Leisi, Saare maakond, 94202.

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

- (1) Leisi Keskkool on Leisi valla munitsipaalomandil põhinev üldhariduskool, kus põhikool ja gümnaasium tegutsevad ühe asutusena.
- (2) Koolis toimub õpe neljal kooliastmel.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

#### § 4. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on Leisi valla vapi kujutise ja oma nimega pitsat.
- (2) Kool kasutab oma dokumendiplankidel kooli logo kujutist.
- (3) Koolil on oma sümboolika (lipp, hümn, logo).

#### § 5. Kooli alusväärtused ja ülesanded

- (1) Kooli põhiväärtused on:
  - 1) Ausus – Olla aus enda ja teiste suhtes.
  - 2) Kohusetunne – Püstitan eesmärged ja vastutan nende täitmise eest. Kohustustega kaasnevad õigused ja vastupidi.
  - 3) Töökus – Viib sihile ja tagab eesmärkide täitmise.

(2) Kooli tegevuse eesmärk: Luua koolis võrdväärsed võimalused ja tingimused õpilaste individuaalsusi arvestava arengu toetamiseks ning õpi-, töö- ja elukeskkonnas toimetuleva vastutusvõimelise isiksuse kujunemiseks.

(3) Kooli ülesanded on:

- 1) Kõigi õpilaste ja töötajate igakülgset arengut toetava turvalise õpi- ja töökeskkonna loomine.
- 2) Kvaliteetse hariduse võimaldamine.
- 3) Õpilaste individuaalsusega arvestamine ja õpijõudluse 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

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

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

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(2) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(3) Hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning 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 haridus- ja teadusministri 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 arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;
- 15) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevavõimaluste ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 16) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(4) Hoolekogusse kuuluvad üks kooli pidaja, kaks õppenõukogu (kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid), üks õpilasesinduse ning lastevanemate, kooli toetavate organisatsioonide ja/või vilistlaste esindajad.

[RT IV, 26.02.2017, 24- jõust. 26.02.2017]

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

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(6) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

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

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

### § 7. Direktor

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(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.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(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 seaduse ning 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 ning 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;
- 11) otsustab õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, haridusliku erivajadusega õpilastele tugimeetmete rakendamise, õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise;
- 12) 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;
- 13) teeb koostööd õpilasesindusega ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse, korraldab esimese õpilasesinduse valimised;
- 14) korraldab konkursi pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks;
- 15) määrab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineeri;
- 16) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;
- 17) annab aru kooli hoolekogule.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurs.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

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

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

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

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(7) Kooli direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(8) [Kehtetu - RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(9) [Kehtetu - RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(10) [Kehtetu - RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

### **3. peatükk**

## **ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS**

#### **§ 8. Kooli õppekava**

(1) Õpingute aluseks on põhikooli- ja gümnaasiumi riiklikke õppekavade alusel koostatud kooli õppekava.

(2) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(3) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.

(4) Kool võib õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalse õppekava.

## § 9. Omandatava hariduse liik ja tase

Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhi- ja keskhariduse omandamiseks. Esimesed kolm kooliastet loovad võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks ning neljas kooliaste loob võimaluse üldkeskhariduse omandamiseks.

## § 10. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel. A-võõrkeelena õpetatakse inglise keelt, B-võõrkeelena vene keelt. [RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

## § 11. Õppevormid

(1) Kooli õppetegevus toimub statsionaarses vormis.

(2) Koolis on põhikooli 1.–9. klass ja gümnaasiumi 10. –12. klass.

(3) Kool korraldab võimalust mööda piirkonna elanikele täiskasvanute koolitust.

(4) Lubatud on keskkooli lõputunnistuse saamiseks sooritada eksameid eksternina.

(5) Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib kool moodustada eri rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis.

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

(7) Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuse korraldamise alused ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmise või üleviimise ning klassist või rühmast väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

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

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini, koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister. Koolivaheaega võib muuta direktori ettepanekul kooli pidaja.

(2) Õppeaasta kestab 175 õppepäeva, lõpuklassides 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. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaaniga, mis on kooli direktori poolt kinnitatud.

(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) Õpilase väikseim lubatud õppekoormus gümnaasiumis on 96 kursust. Kõigile õpilastele ühtse kohustusliku õppe koormus gümnaasiumis on 63 kursust. Kursus vastab 35 ühe õppeaine raames toimuvale õppetunnile.

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

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

(12) 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.

(13) Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab sotsiaalminister.

### **§ 13. Klasside täitumus**

Klassi täitumise ülemine piinorm põhikoolis on 24 (kooli pidaja võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada väiksema või suurema klassi täitumise ülemise piinormi, kuni 26 õpilast). Pikapäevarühmas võib olla kuni 24 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 kooli direktor, sealhulgas teadmiste ja oskuste hindamise korra gümnaasiumi vastuvõtmisel.

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

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

(5) Gümnaasiumi vastuvõtmise eeldus on põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus.

### **§ 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 lõpetamise tingimused täitnud õpilasele väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli lõputunnistuse. Põhikooli lõputunnistuste andmed kantakse hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.

(4) Gümnaasiumi lõpetamise tingimused sätestatakse gümnaasiumi riiklikus õppekavas.

(5) Gümnaasiumi lõpueksamid on riigieksamid ja gümnaasiumi koolieksam. Gümnaasiumi lõpueksamite ettevalmistamise ja läbiviimise ning eksamitööde koostamise ja hindamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(5<sup>1</sup>) Gümnaasiumi lõpetamiseks tuleb sooritada riigieksamid eesti keeles, matemaatikas ja võõrkeeles. Riigieksam on sooritatud, kui saavutatud on vähemalt üks protsent maksimaalsest tulemusest. Riigieksam on sooritatud rahuldavalt, kui saavutatud on vähemalt 20 protsenti maksimaalsest tulemusest.  
[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(5<sup>2</sup>) Gümnaasiumi lõpetamiseks tuleb rahuldavalt sooritada:

1) gümnaasiumi koolieksam;

2) õpilasuuringus või praktiline töö, välja arvatud kooli lõpetamisel eksternina.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(6) Gümnaasiumi lõpetamise tingimused täitnud õpilasele või eksternile väljastatakse gümnaasiumi lõputunnistus. Gümnaasiumi lõputunnistuste andmed kantakse hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.

(7) Põhikooli ja gümnaasiumi 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 rakendamise 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**

(1) 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.

(2) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku statsionaarses õppes õppivate õpilaste vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Statsionaarse õppe puhul on direktor vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku. Klassijuhataja kutsub klassi õpilaste vanemate koosoleku kokku üks kord poolaastas kooli juhtkonnaga kooskõlastatud ajal.

(3) Kool on kohustatud tagama õppimisvõimalused igale kooli teeninduspiirkonnas elavale koolikohustuslikule lapsele. Koolikohustust võib täita ka kodus õppides vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud korrale.

(4) 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 seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne vallavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;

7) taotlemata vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamiseks rakendamist.

## § 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 §-s5 ja sihtasutuste seaduse §5 lõikes2 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) valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestest suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

## § 22. Õpilasesindus

(1) Koolis on õpilasesindus. Õpilasesindusse kuuluvad demokraatlikult valitud 5.-12.klasside õpilased. Õpilasesindust juhib president, kes valitakse õpilasesinduse liikmete poolt õppeaasta esimesel koosolekul. [RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(2) Õpilasesindus juhindub oma tegevuses kooli põhimäärusest, kokkulepetest kooli juhtkonnaga, õpilasesinduse põhimäärusest ning Eesti Vabariigi kehtivatest õigusaktidest.

(3) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses kooli põhiväärtustest ning eesmärkidest ning arvestab õpilaste huvidega, vajadustega, õigustega ja kohustustega.

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

(5) Õpilasesinduse põhimääruse valmistab ette ja kiidab heaks õpilasesindus lihthälteenamusega. Õpilaskond esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile. 30päeva 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. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

## § 23. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad. [RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor kooli pidaja kehtestatud korras. [RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(3) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga. [RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(4) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor. Välislepingu alusel tööle võetava õpetajaga sõlmib direktor töölepingu välislepinguga määratud tähtajaks. [RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

## § 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**

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(1) Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(2) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(2<sup>1</sup>) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

(3) Pedagoogina ei tohi töötada isik, keda on karistatud või kellele on kohaldatud sundravi karistusseadustiku § 133 lõike 2 punktis 2, § 141 lõike 2 punktis 1, § 143 lõike 2 punktis 1, §-des 144–146 või §-des 175–178 sätestatud kuriteo eest, mille karistusandmed ei ole karistusregistri seaduse kohaselt karistusregistrist kustutatud või mille karistusandmed on karistusregistrist kustutatud ja kantud karistusregistri arhiivi.

[RT IV, 04.04.2014, 1- jõust. 07.04.2014]

## **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 korras 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 vallaelarvest, laekumistest sihtasutustelt ning annetustest saadud tuludest ja õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(2) Kooli kulud katab pidaja.

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

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

### **§ 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) Kontrolli kooli õppetegevuse korralduse ning taseme üle teostab riiklik järelevalve vastavalt Haridus- ja Teadusministri määrusega kehtestatud korrale.

(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 otsusel vallavalitsus.

(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 hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(3) Kõik käesolevas põhimääruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

#### **§ 32. Rakendussätted**

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(2) Määrus jõustub 1. jaanuaril 2011.