

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Tori Vallavolikogu  
määrus  
terviktekst  
01.01.2024  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 28.11.2023, 26

# Sindi Gümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 20.12.2018 nr 48  
[RT IV, 29.12.2018, 57](#)  
jõustumine 01.01.2019

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
16.06.2022	<a href="#">RT IV, 28.06.2022, 26</a>	01.07.2022
16.11.2023	<a href="#">RT IV, 28.11.2023, 24</a>	01.01.2024

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ning Tori Vallavolikogu 26.04.2018 määruse nr 17 „Tori valla põhimäärus“ § 54 lõike 3 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Sindi Gümnaasium (edaspidi kool), mille ingliskeelne vaste on Sindi Gymnasium.

### § 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Sindi linn, Tori vald, Pärnu maakond.
- (2) Kooli postiaadress on Kooli 9, Sindi linn, Tori vald, Pärnu maakond 86703.

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

- (1) Kool on ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium.
- (2) Kool on Tori Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav munitsipaalkool.
- (3) Kool tegutseb haridus- ja teadusministri poolt väljastatud koolitusloa alusel.
- (4) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

### § 4. Pitsat ja sümboolika

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

## 2. peatükk

# Kooli hoolekogu ja direktori ülesanded

## § 5. Hoolekogu ülesanded

(1) Kooli 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.

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

(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 põhikooli- ja gümnaasiumi seaduse §-s 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu üheks õppeaastaks konkreetses klassis juhul, kui kõik tervisekaitse- ja ohutusnõuded on täidetud;
- 5) annab nõusoleku suurendada konkreetses eriklassis õpilaste arvu üheks õppeaastaks;
- 6) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule, sealhulgas teadmiste ja oskuste hindamise korrale gümnaasiumisse vastuvõtmisel;
- 7) annab nõusoleku kehtestada haridus- ja teadusministri 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;
- 8) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 9) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 10) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 11) annab arvamuse munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;
- 12) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 13) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 14) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 15) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;
- 16) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 17) teeb ettepaneku pikapäevarühma moodustamiseks;
- 18) osaleb kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel;
- 19) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 20) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(4) Hoolekogu võib teha ettepaneku, mille kohaselt võib vallavolikogu otsuse alusel olla põhikoolis õppekeeleks mis tahes keel.

(5) Hoolekogu võib teha ettepaneku, mille kohaselt võib munitsipaalgümnaasiumis või selle üksikutes klassides olla õppekeeleks mõni muu keel. Loa muus keeles toimuvaks õppeks ja kakskeelseks õppeks annab Vabariigi Valitsus vallavolikogu otsuse alusel.

(6) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

## § 6. Direktori ülesanded

(1) Kooli juhib direktor, kes 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 esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, ning käsutab kooli eelarvevahendeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning põhimäärusega antud volituste ulatuses.

(3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(4) Direktor:

- 1) kehtestab kooli õppekava, kooli päevakava, arenguvestluste tingimused ja korra, pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, hädaolukorra lahendamise plaani, kooli kodukorra, kooli sisehindamise korra ja sisehindamise aruande;
- 2) otsustab õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, haridusliku erivajadusega õpilastele tugimeetmete rakendamise, õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise, vanema taotluse alusel õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise;
- 3) 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, õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, esimese õpilasesinduse valimised, avaliku konkursi pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks;

- 4) määrab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
- 5) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;
- 6) annab aru kooli hoolekogule;
- 7) teeb koostööd õpilasesindusega ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
- 8) kinnitab koolitöötajate koosseisu, sõlmib töölepingud koolitöötajatega;
- 9) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku;
- 10) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 11) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitab need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele;
- 12) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 13) moodustab vallavalitsuse nõusolekul pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele;
- 14) määrab õpilaste arvu õpiabirühmas, tasemerühmas ja eriklassis.

(5) Direktor võib:

- 1) teha vallavalitsusele ettepanekuid klassi täitumuse piirnormist suurema ülemise piirnormi kehtestamiseks;
- 2) moodustada vallavalitsuse loal pikapäevarühmi;
- 3) teha hoolekogu nõusolekul ettepanekuid pikapäevarühma ülemisest piirnormist suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi kehtestamiseks;
- 4) moodustada vallavalitsuse nõusolekul hariduslike erivajadustega õpilaste rühmi;
- 5) teha ettepanekuid kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheaegad, arvestusega et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt neli koolivaheaega kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat;
- 6) moodustada vallavalitsuse nõusolekul põhimääruses sätestamata haridusliku erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi;
- 7) teha vallavalitsusele ettepanekuid haridusteemalistes küsimustes.

## § 7. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori poolt nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindajaid.  
[RT IV, 28.11.2023, 24- jõust. 01.01.2024]

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(4) Informatsioon õppenõukogu koosolekute toimumise kohta avalikustatakse kooli veebilehel.

## § 8. Kooli juhtkond

(1) Koolil on juhtkond, kuhu kuuluvad direktor, õppealajuhataja, majandusjuhataja ja huvijuht.  
[RT IV, 28.11.2023, 24- jõust. 01.01.2024]

(2) Kooli juhtkonna ülesanne on kooli direktorile juhtimiseks vajalike otsuste tegemiseks kaasaaitamine.

# 3. peatükk

## Õppe ja kasvatuse korraldus koolis

## § 9. Kooli õppekava

(1) Õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel koostatud ning kooli arengukavast lähtuv kooli õppekava.

(2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.

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

(4) 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 tingimustel individuaalne õppekava.

(5) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

(6) Kool kannab andmed kooli õppekava kohta hariduse infosüsteemi õppekavade ja koolituslubade alamregistrisse.

## § 10. Omandatava hariduse liik ja tase

Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks ning üldkeskhariduse omandamiseks.

## § 11. Õppekeel

(1) Kooli õppekeel on eesti keel.  
[RT IV, 28.06.2022, 26- jõust. 01.07.2022]

(2) [Kehtetu -RT IV, 28.06.2022, 26- jõust. 01.07.2022]

(3) [Kehtetu -RT IV, 28.06.2022, 26- jõust. 01.07.2022]

## § 12. Õppevormid

(1) Koolis toimub statsionaarne õpe (1.–12. klass).

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

(3) Koolis on õpiabirühmad eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks põhiharidust omandavatele õpilastele.

(4) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas.

(5) Õpilasele võib tema terviseseisundist tulenevalt nõustamiskomisjoni soovitusel ja vanema nõusolekul rakendada ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet, mille tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(6) Kool võib arvestada kooli õppekava välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis õpetatava osana, tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratletud õpitulemused.

## § 13. Õppeaasta, õppepäev, õppetund, õppekoormus ja päevakava

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

(2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad.

(4) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva, lõpuklassis vähemalt 185 õppepäeva.

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

(6) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õppes osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.

(7) 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.

(8) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.

(9) 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.

(10) Klassi täituvuse ülemine piirnorm on põhikoolis 24 õpilast. Kui õpe on korraldatud õpperühmadena, kohaldatakse ka õpperühmadele klassi täituvuse ülemist piirnormi.

(11) Õpilaste arvu õpiabirühmas, tasemerühmas ja eriklassis määrab direktor, arvestades õpilaste hariduslike erivajaduste iseloomu, kooli teenindava eripedagoogi ja haridusliku erivajadustega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi.

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

(13) Vajaduse korral tagatakse õpilasele koolis tasuta vähemalt eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus. Tugispetsialistide teenuse rakendamiseks loob võimalused vallavalitsus ning teenuse rakendamist korraldab direktor.

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

#### **§ 14. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine, õpilaspileti väljastamine**

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

(2) Kool väljastab õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel õpilasele tasuta õpilaspileti, mille väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.

#### **§ 15. Õpilase hindamine ja tunnustamine**

(1) Hindamise, hindamisest teavitamise, täiendavale õppele jätmise, järgmise klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise üldised tingimused ja kord sätestatakse riiklikes õppekavades ning täpsustatud tingimused ja kord kooli õppekavas.

(2) Õpitulemuste välishindamine toimub tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ning riigieksamite kaudu, mille koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Kool sätestab hindamisest teavitamise korra ja õpilaste tunnustamise korra kooli kodukorras.

(4) Õpilast tunnustatakse kiitusega põhikooli lõputunnistusel ning gümnaasiumi lõpetamisel kuld- või hõbemedaliga haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.

(5) Kool sätestab õpilaste tunnustamismeetmed kooli kodukorras.

#### **§ 16. Kooli lõpetamine**

(1) Põhikooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli riiklikus õppekavas ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused gümnaasiumi riiklikus õppekavas.

(2) Põhikooli lõpetamiseks sooritatakse ühtsed põhikooli lõpueksamid, gümnaasiumi lõpetamiseks sooritatakse riigieksamid ja gümnaasiumi koolieksam.

(3) Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite ettevalmistamise ja läbiviimise ning eksamitööde koostamise, hindamise ja säilitamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(4) Põhikooli lõpetamise tingimused täitnud õpilasele või eksternile väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli lõputunnistuse, gümnaasiumi lõpetamise tingimused täitnud õpilasele või eksternile väljastatakse gümnaasiumi lõputunnistus.

(5) Põhikooli lõputunnistuse, gümnaasiumi lõputunnistuse ja riigieksami 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 õpperaamatukogu, mis sisaldab õppekirjanduse kogu ja metoodilisi juhendeid, sõnaraamatuid, teatmeteoseid ning muid igapäevaseks õppetööks vajalikke teavikuid.

(2) Kooliraamatukogu ülesannet põhikogu osas täidab rahvaraamatukogu.  
[RT IV, 28.11.2023, 24- jõust. 01.01.2024]

## § 19. Arenguveestlused

(1) Kool korraldab vähemalt üks kord õppeaastas õpilasega arenguveestluse, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

(2) Arenguveestluse läbiviimise tingimused ja kord koostatakse õppenõukogu ja hoolekoguga ning selle kinnitab direktor.

(3) Arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule ning hoolekogule.

## § 20. Vanemate koosolek

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.

# 4. peatükk Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

## § 21. Õppekavavälise tegevuse vormid

(1) Õpilase arengu toetamiseks ning õppetööst vaba aja sisustamiseks tegutsevad koolis huviringid ning pikapäevarühmad.

(2) Kool võimaldab kogukonnal kasutada oma ruume ürituste, huvitegevuse, koosolekute läbiviimiseks vallavalitsuse poolt kehtestatud tingimustel.

## § 22. Õppekavavälise tegevuse korraldamine ja rahastamine

(1) Õppekavavälise ja huvitegevuse aluseks on kooli arengukava ja üldtööplaan.

(2) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa, võib kool küsida kulude katmiseks tegevuses osalejatelt kaasrahastamist.

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

(4) Pikapäevarühmas osalemine on õpilasele tasuta.

(5) Lisaks eelarvest rahastatavatele ringidele võib kool anda võimalusel ja vanemate soovil loa avada koolist sõltumatutel stuudiotel ja klubidel ka tasulisi huviringe ja treeninguid. Osalustasu kehtestab sel juhul stuudio või klubi.

(6) Kooli poolt õpetajatele, haridusjuhtidele ja lastevanematele korraldatavad õppepäevad ja koolitused on tasuta.

# 5. peatükk Õpilaste ja vanemate õigused ning kohustused

## § 23. Õpilase õigused

Õpilastel on õigus:

- 1) kvaliteetsele üldharidusele;
- 2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
- 3) gümnaasiumiastmes kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid ja põhikooliastmes ka õppekava läbimiseks vajalikke töövihikuid ja töölehti;
- 4) teha ettepanekuid kooli tegevuse korraldamiseks;
- 5) õppeaasta jooksul neljale koolivaheajale kogukestusega vähemalt 12 nädalat, millest suvevaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat;

- 6) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks; olla kaasatud individuaalse õppekava koostamisele;
- 7) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 8) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamisel ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde;
- 9) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlusele, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 10) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 11) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 12) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu kehtestatud korras ja ulatuses;
- 13) saada logopeedi, eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
- 14) saada koolitervishoiuteenust;
- 15) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 16) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;
- 17) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele;
- 18) olla õppeveerandi või kursuse algul teavitatud õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 19) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda arvamused mõjutusmeetmete rakendamise kohta;
- 20) kokkuleppel kooliga läbida osa õpet teistes õppeasutustes.

## § 24. Õpilaste kohustused

Õpilased on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust;
- 2) täitma kooli kodukorda;
- 3) osalema aktiivselt õppetöös ning täitma õpiülesandeid;
- 4) omandama teadmisi ja oskusi vastavalt võimetele;
- 5) täitma õpetaja antud seaduslikke korraldusi ja ülesandeid;
- 6) kinni pidama väärika käitumise tavadest ja kaasinimestega lugupidavalt käituma;
- 7) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

## § 25. Õpilaste vanemate õigused

Õpilaste vanematel on õigus:

- 1) olla kaasatud individuaalse õppekava koostamisel;
- 2) saada teavet lapse õppes puudumistest vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul;
- 3) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 4) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele lapse kohta;
- 5) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 6) olla teavitatud lapse hinnetest;
- 7) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
- 8) anda arvamused ajutise õppes osalemise
- 9) esitada taotlus piiratud teovõimega õpilase eest tasuta õpilaspileti saamiseks;
- 10) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 11) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 12) kasutada e-päeviku teenuseid.

[RT IV, 28.11.2023, 24- jõust. 01.01.2024]

## § 26. Õpilaste vanemate kohustused

Õpilaste vanemad kohustuvad:

- 1) arvestama hariduse andmise asjades ennekõike lapse võimeid ja kalduvusi; vajaduse korral küsima nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;
- 2) looma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) tegema lapse õpetamisel ja kasvatamisel koostööd kooliga;
- 6) osalema piiratud teovõimega õpilase arenguvestlusel;
- 7) tagama piiratud teovõimega õpilase järelevalve ning õppe korraldamise;
- 8) vanema soovil koduõppe rakendamise korral rahastama väljaspool kooli toimuvat õppe osa;
- 9) teatama hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest;
- 10) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral;

11) taotlemata vajaduse korral koolilt või õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise meetmete rakendamist.

## § 27. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

(2) Õpilaskonnal on õigus:

- 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega;
- 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 koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

(3) Koolis on õpilasesindus. Õpilasesindusse kuuluvad demokraatlikult valitud 5.-12. klasside õpilased. Õpilasesindust juhib president, kes valitakse õpilasesinduse liikmete poolt õppeaasta esimesel koosolekul.

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

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

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

(7) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.

(8) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega. Õpilaskond kiidab õpilasesinduse põhimääruse heaks lihthääletamusega.

(9) Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.

(10) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor kooli põhimääruses sätestatud korras, lähtudes demokraatlikest põhimõtetest. Esimene õpilasesindus koosneb kõigist kõigi klasside esindajatest, kusjuures iga klassi õpilased valivad endi hulgast kaks esindajat.

## 6. peatükk Koolitöötajate õigused ja kohustused

### § 28. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, abiõpetajad, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.  
[RT IV, 28.11.2023, 24- jõust. 01.01.2024]

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab kooli direktor kooli pidaja kehtestatud korras.

(3) Koolitöötajaga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

### § 29. Koolitöötaja ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

(1) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, tööülesannete kirjelduse ja töölepinguga.  
[RT IV, 28.11.2023, 24- jõust. 01.01.2024]

(2) Direktori, õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate töötajate ülesandeks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, õpilaste arengu ja toimetuleku toetamine, õpetamine ja kasvatamine, eesmärgipärane koostöö erinevate huvigruppidega ning osalemine kooli arendustegevuses.  
[RT IV, 28.11.2023, 24- jõust. 01.01.2024]

(3) Õppe- ja kasvatusalal mittetöötavate töötajate ülesanneteks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, kooli häireteta tegevuse tagamine, heaperemehelik majandamine ja koolivara korrasoleku tagamine, majanduslik teenindamine ning osalemine kooli arendustegevuses.

(4) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.  
[RT IV, 28.11.2023, 24- jõust. 01.01.2024]

### § 30. Konkursi korraldamine

Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi, mille läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul kooli hoolekogu.  
[RT IV, 28.11.2023, 24- jõust. 01.01.2024]

## 7. peatükk Majandamise ja asjaajamise alused

### § 31. Kooli vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad Tori vallavara valitsemise korra alusel või teiste isikute ja asutuste poolt koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli kasutuses olev vara on Tori valla omand.

(3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra järgi.

### § 32. Kooli eelarve ja finantstegevus

(1) Koolil on oma eelarve. Kooli eelarve kava kiidavad heaks kooli hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.

(2) Kooli eelarve tulu moodustavad eraldised Tori valla eelarvest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tulud.

(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 finantstegevust juhib kooli direktor. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt vallavalitsuse kaudu.

### § 33. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli õppe- ja kasvatusgevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu on sätestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja nendes esitatavad andmed ning täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(2) Kooli asjaajamine tugineb avaliku teabe seadusele, Vabariigi Valitsuse kehtestatud teenuste korraldamise ja teabehalduse alustele ja kooli asjaajamiskorrale.

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

(4) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

### § 34. Arengukava, sisehindamine ja järelevalve

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava. Kooli arengukava kinnitamine toimub kooli pidaja kehtestatud korras.

(2) Kooli arengukava koostamisel lähtutakse Tori valla arengukavast ja selles määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.

(3) Kooli arengukava kinnitab Tori vallavolikogu.

(4) Kooli arengukava avalikustatakse kooli veebilehel.

(5) Koolis tehakse sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tegevuste tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(6) Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

(7) Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

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

(9) Kontrolli kooli õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja taseme üle teostab riiklik järelevalve vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korrale.

## **8. peatükk**

### **Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine**

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

(1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse ning arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.

(2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, 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 1. juulist sama aasta 31. augustini.

(4) Õpilastele, kellel seoses ümberkorraldamise või kooli tegevuse lõpetamisega ei ole enam võimalik jätkata hariduse omandamist samas koolis, loob kooli pidaja võimalused õpingute jätkamiseks teises koolis.

#### **§ 36. Kooli pidamise üleandmine**

(1) Kooli pidajal on õigus anda kooli pidamine üle riigile või teisele vallale või linnale. Otsuse kooli pidamise üleandmise kohta teeb vallavolikogu.

(2) Kooli pidamine antakse üle vana ja uue pidaja kokkuleppel, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.

(3) Kooli pidamine antakse üle pärast viimase õppeveerandi lõppu. Kooli pidamise üleandmise otsusest teatatakse kooli õpilastele ja töötajatele hiljemalt kaks kuud enne uue õppeaasta algust.

(4) Kooli pidamise üleandmisel tagab uus kooli pidaja õpilastele võimaluse jätkata üldhariduse omandamist koolis.

## **9. peatükk**

### **Lõpp- ja rakendussätted**

#### **§ 37. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmise**

(1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

(2) Põhimääruse ja põhimääruse muutmise eelnõu koostab kooli direktor ning esitab selle vallavalitsusele.

(3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(4) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu peab enne vallavolikogule esitamist heaks kiitma vallavolikogu vastav alatine komisjon.

**§ 38. Määruse rakendamine**

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud].

(2) Määrus jõustub 1. jaanuaril 2019.