

Väljaandja:	Tori Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.08.2020
Avaldamismärge:	RT IV, 28.12.2016, 58

Tori Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 22.12.2016 nr 19

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

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Tori Põhikool (edaspidi kool), mille ingliskeelne vaste on Tori Primary School.

§ 2. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool on Tori Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus, mis tegutseb põhikoolina.

(2) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

(1) Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Tori alevik, Tori vald, Pärnu maakond.

(2) Kooli postiaadress on Tori alevik, Virula 11, Tori vald, Pärnu maakond 86801.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on kooli logo ja oma nimega pitsat.

(2) Kool kasutab oma sümboolikat.

§ 5. Põhikooli ülesanded

Põhikooli ülesanded on:

- 1) olla nii hariv kui ka kasvatav;
- 2) kõigi õpilaste ja töötajate igakülgset arengut toetava turvalise õpi- ja töökeskkonna loomine;
- 3) kvaliteetse põhihariduse võimaldamine;
- 4) õpilaste individuaalsusega arvestamine ja õpijõudluse toetamine;
- 5) õpilaste õpihuvi, õpioskuste ja positiivse minapildi toetamine;
- 6) õpilaste sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemise toetamine;
- 7) järgmisel haridustasemel ja igapäevases elus võimetekohaseks toimetulekuks tingimuste loomine;
- 8) 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;
- 9) luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

2. peatükk

Õppe- ja kasvatuse korraldus

§ 6. Kooli õppekava

- (1) Õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (2) Kool võib õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalse õppekava.
- (3) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (4) Kool kannab andmed õppekavade kohta Eesti Hariduse Infosüsteemi.
- (5) Kooli õppekavad kehtestab kooli direktor.

§ 7. Omandatava hariduse liik ja tase

- (1) Kool on haridusasutus, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks.
- (2) Koolis omandatakse põhiharidust I, II ja III kooliastmel.

§ 8. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 9. Õppevormid

- (1) Koolis toimub õpe statsionaarse õppe vormis.
- (2) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas.
- (3) 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.

§ 10. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppevormid

(1) 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 kasvatusraskustega õpilastele;
- 3) klasse õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele;
- 4) klasse põhiharidust omandavatele lihtsustatud õppel olevatele õpilastele;
- 5) klasse tundeelu- ja käitumishäiretega põhiharidust omandavatele õpilastele;
- 6) klasse põhiharidust omandavatele õpilastele, kellele nõustamiskomisjon on spetsiifilistest hariduslikest erivajadustest tulenevalt soovitanud õppida väikeklassis, sealhulgas autismi spektri häiretega, aktiivsus- ja tähelepanuhäiretega või sõltuvushäiretega õpilastele või õpilastele, kelle andekus kombineerituna mõne muu erivajadusega toob kaasa vajaduse õppida väikeklassis;
- 7) ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet.

(2) Vallavalitsuse nõusolekul võib direktor moodustada ka hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida antud põhimääruses sätestatud ei ole.

(3) Õpilasele, kes terviseseisundist tulenevalt vajab koolis pidevat jälgimist või abistamist, rakendatakse nõustamiskomisjoni soovitusel ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet, mille tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(4) Kool võib rakendada õpilase terviseseisundist tulenevalt kodu- ja haiglaõpet haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.

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

§ 11. Õppeaasta, õppepäev, õppetund, õppekoormus ja päevakava

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, -päev, -nädal, -kursus, veerand, trimester, poolaasta. Õppetund või -tunnid on ka õppematk, -käik, -ekskursioon ja -laager. Õppetund võib olla korraldatud ka veebipõhiselt.

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

(4) Õppeperioodis 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 ja ringides korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

(10) Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab sotsiaalminister.

(11) Kool võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi.

§ 12. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

(1) Kool tagab vaimse ja füüsilise turvalisuse ning hädaolukorra lahendamise õigusaktides kehtestatud korras.

(2) Kool sätestab vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise meetmete rakendamise kooli kodukorras.

§ 13. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja väljaarvamine

(1) Õpilaste kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses vallavalitsus või vallavalitsuse volitusel direktor.

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

§ 14. Õpilaste hindamine ja tunnustamine

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

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

(3) Õpilast tunnustatakse haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras kiitusega põhikooli lõputunnistusel.

(4) Kool sätestab õpilaste tunnustusmeetmed kooli kodukorras.

(5) Õppetulemuste kindlaksmääramine toimub hinnete, hinnangute, kokkuvõtivate hinnete ja eksamite põhjal.

§ 15. 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.

§ 16. Õppetegevuses osalemine

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

(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.

§ 17. Kooli raamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu.

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

§ 18. Õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväline tegevus on huvitegevuse ning õppekava läbimist toetavate ürituste korraldamine, erinevate koostöö- ja arendusprojektide rakendamine, kooli üritused, tasuta ning tasulised huviringid, õppekäigud ja ekskursioonid.

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

(3) Kool korraldab õpilasega vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestluse.

(4) Arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

(5) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi.

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

(7) Õpilastel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.

3. peatükk Õpiased ja vanemad

§ 19. 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) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, samuti kohustus täita kooli kodukorda.

(3) 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;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

(4) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

§ 20. Õpilaskond

Kooliõpilased moodustavad õpilaskonna. Õpilaskonnal on õigus:

- 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras mittetulundusühingute seaduses 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;
- 4) valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

§ 21. Õpilasesindus

(1) Koolis on õpilasesindus, kuhu kuuluvad demokraatlikult valitud põhikooli õpilased. Õpilasesindust juhib president, kes valitakse õpilasesinduse liikmete poolt õppeaasta esimesel koosolekul.

(2) Õpilasesindus juhindub oma tegevuses kooli põhimäärusest, kokkulepetest kooli juhtkonnaga, õpilasesinduse põhimäärusest, Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, kooli põhiväärtustest ja eesmärkidest ning arvestab õpilaste huvide, vajaduste, õiguste ja kohustustega.

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

§ 22. Õpilasesinduse valimine ja põhimäärus

(1) Esimese õpilasesinduse valimised kuulutab välja kooli direktor arvestusega, et õpilastel on võimalik ühe kuu vältel seada üles kandidaate.

(2) Pärast kandidaatide ülesseadmise tähtaja möödumist korraldab kool õpilaskonnas salajase hääletamise, kus igal õpilasel on üks hääl, mille ta saab anda eelistatud kandidaadi poolt.

(3) Esimesse õpilasesindusse kuuluvad oma valijaskonnalt enim hääli saanud õpilased.

(4) Õpilasesindus koostab õpilasesinduse põhimääruse eelnõu, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

(5) Õpilasesindus avalikustab kooli kodulehel kooli õpilasesinduse põhimääruse eelnõu ning annab õpilastele võimaluse esitada selle kohta kirjalikke ettepanekuid.

(6) Õpilasesinduse põhimääruse kiidab heaks õpilasesindus lihthäälteenamusega ning esitab kinnitamiseks direktorile.

4. peatükk Kooli juhtimine

§ 23. Direktor

(1) Kooli juhib direktor, kes täidab talle seadustes ja nende alusel õigus- ja haldusaktides pandud ülesandeid ning vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor:

- 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 2) esindab kooli ja käsutab kooli eelarvevahendeid antud volituste ulatuses, sealhulgas teeb eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses, sätestatud ülesannete täitmisega;
- 3) kehtestab kooli õppekavad, kooli päevakava, arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra, pikapäevavõtuhma töökorralduse ja päevakava, hädaolukorra lahendamise plaani, kooli kodukorra, kooli sisehindamise korra ja kooli palgakorralduse põhimõtted;
- 4) otsustab õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, elukohajärgse kooli määramise komisjoni otsuse alusel esimese klassi õpilaste nimekirja arvamise, haridusliku erivajadusega õpilastele tugimeetmete rakendamise, õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise, vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel õpilase pikapäevavõtuhma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise;
- 5) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamise, õppenõukogu tegevust, kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, esimese õpilasesinduse valimised, avaliku konkursi õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks;
- 6) teeb vajadusel vallavalitsusele ja hoolekogule ettepaneku suurendada õpilaste arvu klassis;
- 7) määrab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
- 8) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;
- 9)) annab aru kooli hoolekogule;
- 10) teeb koostööd õpilasesindusega ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
- 11) kinnitab koolitöötajate koosseisu ning sõlmib, muudab ja lõpetab õpetajatega ja teiste koolitöötajatega töölepinguid;

- 12) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku;
- 13) täidab teisi seadusega või seaduse alusel õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Direktor võib:

- 1) moodustada vallavalitsuse loal koolis pikapäevarühmi;
- 2) moodustada vallavalitsuse nõusolekul hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi;
- 3) moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.

(4) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

§ 24. 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 nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

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

§ 25. Hoolekogu

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

(2) 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;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri 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 kohta;
- 10) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 16) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;
- 17) lahendab hoolekogule õpilaste ja vanemate esitatud õpetamist ja kasvatamist puudutavaid vaidlusküsimusi.

(3) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel ning teeb vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(4) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse vallavalitsuse kehtestatud korras.

5. peatükk

Koolitöötajad

§ 26. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad (edaspidi personal) on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

(2) Personali koosseisu kinnitab kooli direktor Tori Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) kehtestatud korras.

(3) Personaliga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras. Välislepingu alusel tööle võetava õpetajaga sõlmib kooli direktor töölepingu välislepingus määratud tähtjaks.

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

§ 27. Personali ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

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

(2) Õpetajate 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 õigus täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimustele.

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

§ 28. Konkursi korraldamine

Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul kooli hoolekogu.

6. peatükk Majandamise ja asjaajamise alused

§ 29. Kooli vara

(1) Kooli vara moodustavad vallavalitsuse 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 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.

§ 30. Kooli eelarve

(1) Koolil on oma eelarve.

(2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest, huvikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ning muudest vahenditest.

(3) Kooli kulud katab kooli pidaja.

(4) Kooli eelarve kava projekti kohta annab arvamuse kooli hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.

§ 31. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli asjaajamine tugineb avaliku teabe seadusele, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele ja kooli asjaajamiskorrale.

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

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

(4) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

§ 32. Arengukava, sisehindamine ja järelevalve

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse vähemalt kolmeks aastaks kooli arengukava.

(2) Arengukava kinnitatakse vallavolikogu kehtestatud korras.

(3) Õpilaste arengut toetavate tingimuste ja kooli järjepideva arengu tagamiseks viiakse koolis üks kord kooli arengukava perioodi jooksul läbi sisehindamist.

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

(5) Kontrolli kooli õppetegevuse korralduse ning taseme üle teostab riiklik järelevalve vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korrale.

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

7. peatükk

Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 33. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli tegevuse korraldab ümber ja lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

(2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid linna- või vallavalitsusi 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) Vallavalitsus tagab tegevuse ümberkorraldanud või tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

8. peatükk

Lõppsätted

§ 34. Kooli põhimääruse kehtestamine ja muutmine

(1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab vallavolikogu.

(2) Kooli põhimääruse ja selle muutmise eelnõu esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(3) Direktor esitab põhimääruse ja selle muutmise eelnõu arutamiseks ja ettepanekute tegemiseks vallavalitsusele, kes seejärel esitab need kehtestamiseks vallavolikogule.

§ 35. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tori Vallavolikogu 26.01.2011 määrus nr. 3 „Tori Põhikooli põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 36. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2017.

Kalev Kiisk
volikogu esimees