

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

Hummuli Vallavolikogu
määrus
terviktekst
03.11.2015
07.01.2017
RT IV, 31.10.2015, 29

Hummuli Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 19.01.2011 nr 28
[RT IV, 03.06.2014, 47](#)
jõustumine 07.02.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
21.10.2015	RT IV, 31.10.2015, 2	03.11.2015

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimi

Kooli nimi on Hummuli Põhikool (edaspidi kool)

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

Kool asub Valga maakonnas Hummuli vallas Hummuli alevikus Koolitare maaüksusel. Kooli aadress on Hummuli vald, Valgamaa 68410.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm, liik ja haldusala

- (1) Kool on põhikool, kus õpilastel on võimalik omandada põhiharidus..
- (2) Kool on munitsipaalkool, mille kõrgemalseisev asutus on Hummuli Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

§ 4. Õppevorm

Kooli õppetöö toimub statsionaarses õppevormis.

§ 5. Pitsat, eelarve ja sümbolika

- (1) Koolil on oma logo ja nimega pitsat.
- (2) Koolil on Hummuli valla eelarves iseseisev eelarve.
[[RT IV, 31.10.2015, 2](#)- jõust. 03.11.2015]
- (3) Kool võib kasutada oma sümbolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor kooskõlastades korra eelnevalt vallavalitsusega.

§ 6. Asjaajamisekeel ja õppekeel

Kooli asjaajamisekeel ja õppekeel on eesti keel.

§ 7. Haldusmenetlus

Kooli tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades kooli tegevust reguleerivatest seadustest tulenevate erisustega.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 8. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärkideks on:

- 1) võimaldada õpilastele tingimused heatasemelise põhihariduse omandamiseks, mis toetab nende kujunemist pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt, austama iseennast, oma perekonda, kaasinimesi ja loodust, valima ning omandama talle sobivat elukutset, tegutsema loovalt ning kandma kodanikuvastutust;
- 2) pakkuda õpilaste arengut toetavat ja turvalist õpikeskkonda, kasutades mõisakooli eripärast tulenevaid võimalusi
- 3) toetada õpilasi oma huvide ja võimete väljaselgitamisel, kasvamisel loovaks, mitmekülgseks isikuks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada perekonnas, tööl, avalikus elus ning on valmis õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks.

§ 9. Ülesanded

Põhikoolil on nii hariv kui kasvatav ülesanne. Kooli ülesanded on:

- 1) luua tingimused ning võimalused koolikohustuse täitmiseks ja põhihariduse omandamiseks;
- 2) luua eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ning arendav õppekeskkond, mis toetab õpilase õpihuvi ja õpioskuste kujunemist, õppekava täitmist ning heade õpitulemuste saavutamist;
- 3) luua tingimused hariduslike erivajadustega laste õpetamiseks;
- 4) toetada õpilaste põhiliste väärtushoiakute kujunemist ning vaimset, füüsilist, kõlblist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut;
- 5) luua tingimused õpilaste klassiväliseks tegevuseks;
- 6) kujundada sotsiaalne keskkond, mis väärtustab inimesi, nendevahelist koostööd ja häid suhteid;
- 7) väärtustada õpilastes rahvuskultuuri ning kodukoha traditsioone;
- 8) teha õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd lapsevanematega, teiste koolide ja muude organisatsioonidega;
- 9) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 10) tagada õpilastele tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohane päevakava, õppekorraldus ja õppekoormus ning toitlustamine;
- 11) luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpinguid järgmises kooliastmes;
- 12) kasutada koolile eraldatud ressursse sihispäraselt ja mõistlikult õppe- ja kasvatustegevuse kvaliteedi tagamiseks;
- 13) tutvustada oma tegevust üldsusele.

3. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 10. Struktuur

- (1) Koolis toimub õpe põhikooli riikliku õppekava alusel kõigil kolmel põhikooli kooliastmel. Õppekava täitmiseks koolis on nominaalne õppeaeg üheksa aastat
- (2) Koolis töötavad vajadusel ja vallavalitsuse nõusolekul pikapäevarühmad ning aine- ja huvialaringid (sh muusikaklass)..
- (3) Koolis on moodustatud hariduslike erivajadustega õpilaste õppe paremaks korraldamiseks õpiabirühmad põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks.

§ 11. Õppekava

- (1) Õpilastele põhihariduse võimaldamine toimub põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava järgi. Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.
- (2) Andmed kooli õppekava kohta kantakse hariduse infosüsteemi õppekavade ja koolituslubade alamregistrisse.
- (3) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

§ 12. Õppekorraldus

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist 31. augustini ja koosneb õppeveeranditest ning koolivaheaegadest.
- (2) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.
- (4) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga, mille pikkus on üldjuhul 10 minutit iga õppetunni kohta. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita.
- (5) Kooli õppe- ja kasvatustöö on korraldatud kooli päevakava järgi. Päevakava kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (6) Õpet võib korraldada ka väljaspool kooli ruume (sh kooliõues, looduses, muuseumis, arhiivis, keskkonnahariduskeskuses, ettevõttes, asutuses ning virtuaalses keskkonnas).

4. peatükk ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 13. Koolieelikute ettevalmistusrühm

Direktor võib moodustada vastavalt vajadusele ettevalmistusrühmi koolieelikutele.

§ 14. Pikapäevarühm

- (1) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühma, mis pakub õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.
- (2) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega vanema taotluse alusel.

§ 15. Raamatukogu

- (1) Koolil on raamatukogu, mille töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (2) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

§ 16. Huvitegevus

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.
- (2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sh ringid ja studiod.

5. peatükk ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 17. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) nõuda õppe korraldamist vastavalt oma individuaalsetele õpivajadustele, sobivate õppemeetodite valimist ning vajaduse korral individuaalõppe korraldamist;
- 3) nõuda kooli või omandatava haridusliigi või -taseme eesmärkidele ja ülesannetele vastava õppe otstarbekat korraldamist;
- 4) saada riiklikule õppekavale ja kooli õppekavale vastavat õpet;
- 5) õppida individuaalse õppekava järgi;
- 6) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, kui koolis korraldatakse õppekavavälisest tegevust;

- 7) täita koolikohustust koduõppe vormis õigusaktidega sätestatud korras;
- 8) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse, õppimisvõimaluste ning enda õiguste ja kohustuste kohta;
- 9) olla valitud õpilaste esindajana õpilasesindusse;
- 10) pöörduda hädaabi saamiseks koolitöötajate poole;
- 11) saada tasuta õpilastpilet;
- 12) nõuda toitlustamise tagamist vastavalt päevakavale;
- 13) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe paremaks korraldamiseks;
- 14) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 15) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, haridus- ja teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsiooni poole.

§ 18. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust;
- 2) õppima võimete kohaselt;
- 3) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 4) kinni pidama väärika käitumise tavadest ja käituma kaasinimestega lugupidavalt;
- 5) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

§ 19. Vanemate õigused

Vanemal on õigus:

- 1) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisel;
- 2) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastuvõtmiseks;
- 3) saada teavet ja selgitusi kooli vastuvõtu tingimuste ja korra, koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 4) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
- 5) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 6) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

§ 20. Vanemate kohustused

Vanemal on kohustus:

- 1) võimaldada ja soodustada koolikohustuse täitmist;
 - 2) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
 - 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
 - 5) tegema koostööd kooliga, et tagada õpilasele tema individuaalsetest vajadustest lähtuv õpe;
 - 6) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
- [RT IV, 31.10.2015, 2- jõust. 03.11.2015]
- 7) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
 - 8) taotlema vajaduse korral koolilt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 21. Vanema vastutus

Vanem vastutab koolikohustuse täitmise tagamata jätmise eest vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele.

§ 22. Õpilasesindus

(1) Kooli õpilastest moodustaval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.

(2) 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 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
- (3) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisiseses suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (4) Õpilasesindus annab arvamuse kooli arengukavale, õppekavale ja kodukorrale.
 - (5) Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub kooli hoolekogu koosseisu.

6. peatükk

KOOLI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 23. Kooli töötajad

(1) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad. Koolitöötajate miinimumkoosseisu kehtestab haridus- ja teadusminister.

(2) Pedagoogid on direktor, õppealajuhataja, õpetaja, õpetaja abi ning teised õppe ja kasvatusel alal töötavaid isikuid.

(3) [Kehtetu - RT IV, 31.10.2015, 2- jõust. 03.11.2015]

(4) Koolitöötajatega sõlmib töölepingu direktor.

§ 24. Pedagoogid

(1) Pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi, kui välislepingus ei ole sätestatud teisiti. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

(2) Pedagoogide kutseoskuste ja -meisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise korra ja tingimused kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 25. Koolitöötajate tööülesanded, õigused ja kohustused

(1) Pedagoogilise personali ülesandeks on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis põhineb vastastikusele lugupidamisele ja teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häreteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

(2) Koolitöötajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites ja töötaja töölepingus.

7. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 26. Kooli direktor

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale.

(3) Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem.

§ 27. Direktori ülesanded

(1) Direktor 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:

- 1) 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) korraldab kooli valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
- 3) korraldab kooli arengukava koostamist;
- 4) korraldab kooli finantsmajanduslikku tegevust;
- 5) esitab vallavalitsusele kooli eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud;
- 6) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
- 7) tegutseb kooli nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 8) sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab kooli töötajate töölepingud;
- 9) annab oma pädevuse piires kooli töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 10) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
- 11) sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames kooli nimel lepinguid ja kokkuleppeid.

§ 28. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu. Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse poolt määratud õpilaste esindaja.

(2) Õppenõukogu ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 29. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, 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) Hoolekogu moodustab ja selle töökorra kehtestab vallavalitsus.

(3) Hoolekogu:

- 1) annab arvamuse kooli põhimääruse, õppekava, kodukorra ja nende muudatuste kohta;
- 2) annab arvamuse kooli sisehindamise aruande kohta;
- 3) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 4) annab arvamuse arenguestluste korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 5) võib kohustada kooli koostöös kooli pidajaga korraldama pikapäevarühma moodustamist;
- 6) kehtestab avaliku konkursi korra pedagoogide, välja arvautud direktori, ametikohtade täitmiseks;
- 7) koostab koostöös kooliga arengukava ning annab arvamuse arengukava ja selle muudatuste kohta;
- 8) annab arvamuse kooli eelarve kohta;
- 9) täidab teisi õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud ülesandeid.

§ 30. Metoodiline koondis

(1) Koolis tegutseb metoodiline koondis, kelle ülesanne on kooli metoodilise töö korraldamine, kooli õppe- ja kasvatustegevuse edukuse analüüsimine, hindamine ja õppenõukogule vajalike ettepanekute tegemine.

(2) Metoodilise koondise koosseisu ja töökorra kinnitab kooli direktor.

8. peatükk MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 31. Kooli vara

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

(2) Kooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab volikogu.

§ 32. Kooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine

(1) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
[RT IV, 31.10.2015, 2- jõust. 03.11.2015]

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

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

§ 33. Aruandlus

(1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korras.

(2) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 34. Järelevalve

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

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

(3) Õpilasele koolitervishoiuteenuse osutamise üle teostab vastavalt oma pädevusele riiklikku järelevalvet Terviseamet.

9. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 35. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab kooli pidaja arvestades õigusaktide ettenähtud tingimusi ja tähtaegu.

§ 36. Määruse jõustumine

(1) Määrus jõustub 7. veebruar 2011.

(2) [Käesolevast tekstist välja jäetud].