



## HÄÄDEMEESTE VALLAVALITSUS

### MÄÄRUS

Uulu,

10. september 2019 nr 10

#### **Häädemeeste Keskkooli põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2 alusel

#### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

##### **§ 1. Kooli nimetus ja asukoht**

(1) Kooli ametlik nimetus on Häädemeeste Keskkool (edaspidi: kool).

(2) Kooli esindusüritustel, trükistel ja esitlustel kasutab kool esindusnime Häädemeeste Kool.

(3) Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Häädemeeste alevik, Häädemeeste vald, Pärnu maakond. Kooli postiaadress on Kooli 10, Häädemeeste alevik, 86001, Häädemeeste vald, Pärnu maakond. Ametlikult kasutatav e-posti-aadress on: [kool@haademeeste.edu.ee](mailto:kool@haademeeste.edu.ee)

##### **§ 2. Kooli tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund**

(1) Kool on Häädemeeste Vallavalitsuse (edaspidi: vallavalitsus) hallatava asutusena tegutsev munitsipaalüldhariduskool.

(2) Kool on ühe asutusena tegutsev põhikool (1.–9. klass) ja gümnaasium (10.–12. klass).

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

##### **§ 3. Pitsat, eelarve, sümboolika ja kooli veebileht**

(1) Koolil on Häädemeeste valla (edaspidi vald) eelarve koosseisus oma alaeelarve, mille kinnitab vallavolikogu.

(2) Koolil on vallavapiga oma nimega pitsat.

(3) Koolil on oma sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor.

(4) Koolil on oma lipp ja hümn.

(5) Koolil on kodulehekülj aadressiga: <http://www.haademeeste.edu.ee>

#### **§ 4. Asjaajamise keel ja õppekeel**

(1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

## **2. peatükk**

### **TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED**

#### **§ 5. Kooli tegevuse eesmärgid**

Õpilasele on tagatud põhihariduse (1.–9. klassini) ja üldkeskhariduse (10.–12. klassini) omandamise võimalus.

#### **§ 6. Kooli ülesanded**

(1) Põhikoolil ja gümnaasiumil on nii hariv kui kasvatav ülesanne. Kooli ülesanne on luua tingimused põhi- ja keskhariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks, huvihariduse omandamiseks.

(2) Põhikooli ülesanded on:

1) 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;

2) 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.

(3) Gümnaasiumi ülesanded on:

1) noore ettevalmistamine toimima loova, mitmekülgse, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmärgi teadvustava ja saavutada oskava isiksusena erinevates eluvaldkondades: partnerina isiklikus elus, kultuuri kandja ja edendajana, tööturul erinevates ametites ja rollides ning ühiskonna ja looduskeskkonna jätkusuutlikkuse eest vastutava kodanikuna;

2) õpetuse ja kasvatusena põhitaotlusena toetada õpilasi, et nad leiaksid endale huvi- ja võimetekohase tegevusvaldkonna, millega siduda oma edasine haridustee;

3) luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või gümnaasiumijärgses kutseõppes.

#### **§ 7. Kooli arengukava**

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ja ekspertidega kooli arengukava.

(2) Kooli arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.

(3) Kooli arengukava koostamisel arvestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud alustel koostatud kooli sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.

(4) Kooli arengukava kinnitatakse Häädemeeste Vallavolikogu poolt kehtestatud korras ja avalikustatakse kooli veebilehel. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli õpilasesindusele, õppenõukogule ja hoolekogule.

## **1. peatükk**

### **ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS**

#### **§ 8. Omandatava hariduse liik ja tase**

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatava hariduse tase on põhiharidus ja keskharidus.

#### **§ 9. Õppevorm**

- (1) Koolis toimub statsionaarne õpe.
- (2) Koolis on põhikooli 1.–9. klass ja gümnaasiumi 10.–12. klass. Kool on neljaastmeline:
  - 1) 1.–3. klass I kooliaste;
  - 2) 4.–6. klass II kooliaste;
  - 3) 7.–9. klass III kooliaste;
  - 4) 10.–12. klass gümnaasiumiklassid.
- (3) Kool rakendab hariduslike erivajadustega õpilastele järgmisi õppevorme:
  - 1) nõustamine aineõpetajate poolt;
  - 2) õpiabirühma tunnid logopeedilise abi osutamiseks;
  - 3) õpiabirühma tunnid eripedagoogilise abi osutamiseks;
  - 4) õpiabitunnid õpilastele, kes õpivad lihtsustatud õppekava (LÕK) alusel.
- (4) Vajadusel võib direktor vallavalitsuse nõusolekul moodustada ka põhimääruses sätestamata hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi õpiabi saamiseks.

#### **§ 10. Terviseseisundist tulenev koduõpe ja haiglaõpe**

- (1) Koduõpe on õppe korraldamine õpilase kodus või muus õpilasega või piiratud teovõimega õpilase vanemaga kokkulepitud kohas väljaspool kooli ruume. Haridusliku erivajadusega õpilasele rakendatakse koduõpet tulenevalt tema terviseseisundist.
- (2) Haiglaõppena käsitatakse haiglas ravil viibiva põhi- või üldkeskharidust omandava õpilase õpetamist.
- (3) Koduõppe ja haiglaõppe rakendamisel lähtutakse haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud tingimustest ja korrast.

#### **§ 11. Koduõpe vanema taotlusel**

- (1) Põhiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Vanema taotlusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osa vanem.
- (2) Koduõppe rakendamisel lähtutakse haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud tingimustest ja korrast.

#### **§ 12. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamine**

Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

#### **§ 13. Õppekava**

- (1) Õppe ja kasvatus korraldus tugineb kooli õppekavale, mis on koostatud põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel, lähtudes kooli arengukavast.
- (2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.
- (3) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli õpilasesindusele, õppenõukogule ja hoolekogule.
- (4) Õppekava täitmise tagamiseks ja toetamiseks kasutatakse õpikuid, töövihikuid, tööraamatuid ning muid õppevahendeid ja -materjale.
- (5) Andmed kooli õppekava kohta kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).
- (6) Gümnaasiumi valikkursused määratakse kooli õppekavaga.
- (7) Valikainete valikul arvestab kool õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate ettepanekuid ning oma võimalusi.
- (8) Põhikoolis ja gümnaasiumis 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.

#### **§ 14. Individuaalne õppekava**

- (1) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesitus, 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, koostatakse õpilasele riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.
- (2) Hariduslike erivajadustega õpilastele võimaldatakse individuaalse õppekava rakendamine, õpilase täiendav juhendamine õpetaja poolt, koduõpe, logopeediline abi, õpiabi või tugispetsialisti teenus.
- (3) Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamiskomisjoni soovitusel.
- (4) Individuaalse õppekava kinnitab direktor.

#### **§ 15. Õppekeskkond**

- (1) Kool loob õpilasele eakohase, turvalise, positiivselt mõjuva ja õpilase arengut toetava õppekeskkonna.
- (2) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (3) Koolis ja väljaspool kooli toimuva õppe ja kasvatus korraldamisel lähtub kool riiklikes õppekavades ja teistes õigusaktides õppekeskkonnale sätestatud nõuetest.

(4) Õpilastele osutatakse tervishoiuteenust vastavalt sotsiaalministri määrusega kehtestatud korrale.

(5) Kooli pidaja loob võimalused ja direktor korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras.

## **§ 16. Õppeperioodi arvestusühikud**

(1) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, kursus ja trimester.

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

(3) Õppeaasta koosneb trimestritest ja koolivaheaegadest.

(4) Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad, arvestusega et gümnaasiumis on õppeaasta jooksul neli koolivaheaga kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheag kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.

(5) Õppeaastas on kokku vähemalt 175 õppepäeva.

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

(7) Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.

(8) 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 õpetaja.

(9) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit.

(10) Õppetund vaheldub vahetunniga.

(11) Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita.

(12) Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.

## **§ 17. Õppekoormus**

(1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.

(2) 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.

(3) 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.

### **§ 18. Päevakava**

(1) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotēs korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust.

(2) Kooli päevakava kehtestab direktor.

(3) Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab sotsiaalminister.

### **§ 19. Õpilaste arv klassis**

(1) Klassi täitumuse ülemine piirnorm põhikoolis on 24 õpilast.

(2) Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada põhikoolis väiksema või suurema klassi täitumuse ülemise piirnormi, kuni 26 õpilast.

### **§ 20. Õpilaste hindamise alused**

(1) Hindamise alused ja hindamise korraldus sätestatakse kooli õppekavas. Hindamisest teavitamine sätestatakse kooli kodukorras.

(2) Kool teavitab õpilast ja vanemat I –III kooliastmel trimestri- ja aastahinnetest ning gümnaasiumiastmel kursuse- ja kooliastmehinnetest trimestri lõpul Stuudiumi kaudu, õppeaasta lõpul kooli direktori ja klassijuhataja allkirjade ning kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse kaudu. Klassitunnistusele kantakse vähemalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ettenähtud andmed.

(3) Klassitunnistuse vormi kinnitab kooli õppenõukogu.

(4) Õpitulemuste välishindamine toimub tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ning riigieksamite kaudu.

(5) Tasemetööde õppeained, vormid ja aja, tasemetööde ettevalmistamise, koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ja korra ning tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ja riigieksamite tulemuste analüüsimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

### **§ 21. Õpilase arengu toetamine**

(1) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt.

(2) Õpilase võimete ja annete arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused ning valitakse sobivad õppemeetodid. Vajadusel korraldatakse diferentseeritud õpet.

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

(4) Õpilasele tagatakse eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus. Tugispetsialistide teenuse rakendamiseks loob võimalused kooli pidaja ning selle korraldab direktor.

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

(6) Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguvestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse ka teovõimelise õpilase vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku, teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

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

## **§ 22. Kooli lõpetamine**

Kooli lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, põhikooli riiklikus õppekavas ja lihtsustatud riiklikus õppekavas ning gümnaasiumi riiklikus õppekavas sätestatud alustel.

## **§ 23. Põhikooli lõpetamine**

(1) Põhikooli lõpueksamid on põhikooli ühtsete ülesannetega eksamid ja kooli kinnitatud materjalidega põhikooli koolieksamid. Põhikooli lõpueksamite ettevalmistamise ja läbiviimise ning eksamitööde koostamise ja hindamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(2) Põhikooli lõpetamiseks põhikooli riikliku õppekava järgi sooritatakse ühtsed põhikooli lõpueksamid või põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud juhtudel põhikooli koolieksam järgmistes ainetes:

- 1) eesti keeles;
- 2) matemaatikas;
- 3) haridus- ja teadusministri kehtestatud õppeainete hulgast õpilase valitud aines.

(3) Põhikooli lõpetamise tingimused täitnud õpilasele või eksternile väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli lõputunnistuse.

(4) Põhikooli lõputunnistuste andmed kantakse hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.

## **§ 24. Gümnaasiumi lõpetamine**

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

(2) Gümnaasiumi lõpetamiseks tuleb rahuldavalt sooritada:

- 1) riigieksamid eesti keeles, matemaatikas ja võõrkeeles;
- 2) koolieksam õpilase poolt valitud õppeaines;
- 3) õpilasuurimus või praktiline töö, välja arvatud kooli lõpetamisel eksternina.

(3) Riigieksamite tulemused ja elektrooniline tunnistus tehakse eksami sooritajale kättesaadavaks elektrooniliselt.

(4) Riigieksamtunnistuste andmed kantakse hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.

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

### **§ 25. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine**

(1) Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(2) Haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses kehtestab kooli vastuvõtu tingimused ja korra, sealhulgas teadmiste ja oskuste hindamise korra gümnaasiumi vastuvõtmisel, kooli direktor. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist hoolekogule arvamuse andmiseks.

(3) Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.

(4) Koolist väljaarvamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, selle alusel kehtestatud haridus- ja teadusministri määruses ning kooli kodukorras sätestatud tingimustel ja korras.

(5) Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb kooli direktor.

### **§ 26. Raamatukogu**

(1) Koolis on raamatukogu.

(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.

(3) Raamatukogu kogud jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.

(4) Kooli raamatukogu töökorraldus tugineb vastavale haridus- ja teadusministri määrusele.

### **§ 27. Õppekirjandus**

(1) Igas klassis õppeks vajalikud õpikud, tööraamatud ja töövihikud valib kool hariduse infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist.

(2) Õppekirjanduse valib õpetaja.

### **§ 28. Õppetegevuses osalemine**

(1) Kool peab arvestust õpilaste õppest puudumiste üle.



(2) Õppes puudumisest teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

(3) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppes mõjuva põhjuseta puudunud õpilaste suhtes tulenevalt puudumise põhjustest ühte või mitut põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõikes 3 sätestatud meetmetest.

(4) Kui kooli rakendatavad meetmed ei avalda mõju või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või vanemaga kontakti, pöördub kool järgmiste meetmete rakendamiseks vallavalitsuse poole.

## **2. peatükk**

### **KOOLIS TOIMUVA ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS**

#### **§ 29. Õpilaste õppekavaväline tegevus**

(1) Kool korraldab võimalusel õppekavavälise tegevusena tegevust pikapäevarühmas, ringides, stuudiotest ning üritusi, väljasõite.

(2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas.

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

#### **§ 30. Pikapäevarühm**

(1) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele. Hoolekogu ettepanekul on pikapäevarühma moodustamine kohustuslik.

(2) Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning juhendamist ja suunamist õppes vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

(3) Pikapäevarühma täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi.

(4) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.

(5) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

#### **§ 31. Huvitegevus**

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.

(2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.

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

### **§ 32. Kooli õppekavaväline tegevus**

(1) Kool võib oma põhitegevuse kõrval ning seda kahjustamata korraldada tasuta ja tasulist õppekavavälisest tegevust, milleks on koolitused, seminarid, kutse-eelne õpe, kursused, huvitegevus, ringitegevus, võistluste, kontserdite ja näituste korraldamine, õppematerjalide koostamine ja valmistamine, ruumide ja rajatiste rentimine ning teiste teenuste osutamine kooskõlas kehtivate õigusaktidega. Kooli poolt osutatavate tasuliste teenuste loetelu ja hinnad kehtestab vallavalitsus.

(2) Koolil on õigus moodustada täiskasvanute õppegrupe ja korraldada täiskasvanute täiendõpet mahus, mis ei nõua eraldi koolitusluba.

### **§ 33. Õppekavavälisest tegevusest saadavad tulud**

(1) Kool võimaldab luua täielikult või osaliselt vanemate kulul tegutsevaid spordi- ja huviringe ning võimaldab kooli ruumides tegutseda ka teiste era- ja juriidiliste isikute spordi- ja huviringidel.

(2) Kool saab tulu erinevatel fondide ja sihtasutuste projektikonkurssidel osalemisest.

(3) Koolil on õigus saada üüri- ja renditulu, projektide korraldamisega ja täiskasvanute koolitusega seotud tulu ning eriteenuste (printimine, kopeerimine jms) pakkumisest ja heategevusüritustest saadavat tulu.

(4) Koolil on õigus saada tulu kooli õppekava osaks mitteolevast õppekavavälisest tegevusest, milleks on osalemine huviringide, pikapäevarühmade, eelkooli ja laagrite tegevuses, stuudiote töös ning klasside üritustel, mille kulude katmine toimub osalejate kaasrahastamisel.

(5) Õppekavavälisest tegevuse loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavavälisest tegevuse lõikes, kehtestab vallavalitsus. Ettepaneku vallavalitsusele kaasrahastatavate õppekavavälisest tegevuse loetelu ja määrade kohta teeb direktor kooskõlastatult kooli hoolekoguga.

(6) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kantakse valla eelarve kooli alaeelarvesse.

## **3. peatükk**

### **KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED**

#### **§ 35. Kooli hoolekogu**

(1) 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) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Hoolekogu moodustatakse ja hoolekogu töökord kehtestatakse pidaja poolt kehtestatud korras.

(4) Hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja esindaja, vähemalt 2 õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid, põhikooli- ja gümnaasiumiõpilaste vanemate esindajat, õpilasesinduse nimetatud esindaja.

(5) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

(6) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe.

(7) Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.

(8) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

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

### **§ 36. Hoolekogu ülesanded**

Kooli hoolekogu:

1) arutab läbi ja annab nõusoleku lõimitud aine- ja keeleõppe kasutamiseks, kutsealase eelkoolituse või kutseõppe läbiviimiseks ja piirkondliku eripära või kooli omapära arvestamiseks;

2) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli õppekava ja selle muudatuste ning õppekorralduse muudatuste kohta;

3) osaleb kooli arengukava väljatöötamisel, arutab läbi ja avaldab arvamust selle muudatuste kohta;

4) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli põhimääruse ja selle muudatuste kohta;

5) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli kodukorra ja nende muudatuste kohta;

6) arutab läbi ja kehtestab direktori ettepanekul õpetajate ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise korra;

7) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli sisehindamise aruande kohta;

8) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli eelarve kava projekti kohta;

9) avaldab arvamust õpilasega läbiviidava arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;

10) tugi- ja mõjutusmeetmena arutab õpilasega tema käitumist;

11) nimetab oma esindajad komisjonide ja kogude koosseisu õigusaktides ette nähtud juhtudel;

12) arutab läbi õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe- ja kasvatustegevuses ning kavandab meetmed riskide vältimiseks;

13) osaleb vajadusel kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel;

14) teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

### **§ 37. Kooli õppenõukogu**

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli õpetajad. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

(3) Õppenõukogu tegevust korraldab õppealajuhataja.

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

### **§ 38. Direktor**

(1) Kooli juhib direktor. 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 esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Kooli direktor kindlustab kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega.

(4) Kooli direktor:

- 1) juhatab ja korraldab kooli õppenõukogu tegevust;
- 2) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 3) kutsub kokku lastevanemate üldkoosoleku vähemalt üks kord aastas;
- 4) määrab kindlaks direktori asendamise korra;
- 5) esitab kooli pidajale kooli eelarve projekti;
- 6) tagab kooli eelarve täitmise;
- 7) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli töötajatega;
- 8) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 9) esitab kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente kooli pidajale;
- 10) lahendab talle õigusaktide ja töölepinguga pandud teisi küsimusi.

(5) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(6) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(7) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab konkursi välja kooli pidaja. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja.

(8) Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

## **6. peatükk KOOLIKOHUSTUS**

### **§ 39. Koolikohustus**

(1) Koolikohustuslik on isik (sealhulgas välisriigi kodakondsusega või määratlemata kodakondsusega isik, välja arvatud Eesti Vabariiki akrediteeritud välisriigi või rahvusvahelise organisatsiooni esindaja laps, kelle elukoht on Eestis), kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks. Isik on koolikohustuslik kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

(2) Vanem (eestkostja) võib taotleda koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel asuda koolikohustust täitma ühe õppeaasta võrra hiljem.

(3) Õigusaktides kehtestatud korras võib esimesse klassi vastu võtta koolikohustuslikust east noorema lapse.

(4) Koolikohustuslike isikute üle arvestuse pidamist korraldab vallavalitsus.

## **7. peatükk**

### **ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **§ 40. Õpilaste õigused**

Õpilasel on õigus:

- 1) osaleda õppetöös ja täita õpiülesandeid;
- 2) osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat abi õpetajalt;
- 4) õppida individuaalõppekava järgi;
- 5) tugispetsialisti teenusele;
- 6) saada trimestri või kursuse algul informatsiooni õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 7) võtta osa kõigist kooli päevakavas ette nähtud klassivälistest õpilasüritustest;
- 8) nõustamisele ja tugimeetmete rakendamisele põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 9) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele õpetajatele õppe- ja kasvatustöö korraldamise osas;
- 10) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega;
- 11) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 12) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta;
- 13) kasutada õppekavavälises tegevuses kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe- ja spordivahendeid kooli kodukorras kehtestatud korras;
- 14) moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 15) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
- 16) saada õppimise perioodiks õpilaspilet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
- 17) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 18) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 19) õppenõukogu otsusega nõustumatuse, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli hoolekogu ja kooli üle riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku poole;
- 20) pöörduda oma õiguste kaitseks Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole.

#### **§ 41. Õpilaste kohustused**

Õpilane on kohustatud

- 1) täitma koolikohustust;
- 2) osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes ja täitma õpiülesandeid;
- 3) omandama teadmisi oma võimete kohaselt;
- 4) end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 5) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 6) käituma koolis väärikalt;
- 7) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
- 8) järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 9) hoidma kooli head mainet;
- 10) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 11) täitma teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

#### **§ 42. Õpilaskond**

(1) Kooli õpilased moodustavad kooli õpilaskonna.

(2) Õpilaskonnal on õigus:

- 1) otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi;
- 2) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras mittetulundusühingute seaduses ja sihtasutuste seaduses sätestatud juriidilise isiku staatust omamata;
- 3) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;
- 4) 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;
- 5) õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

#### **§ 43. Õpilasesindus**

(1) Koolis on õpilasesindus.

(2) Õpilasesindusse kuuluvad demokraatlikult valitud 4.-12.klasside õpilased. Õpilasesindust juhib president, kes valitakse õpilasesinduse liikmete poolt õppeaasta esimesel koosolekul.

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

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

(5) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega. Õpilasesinduse põhimääruse võtab vastu ja seda muudab õpilaskond lihthäälteenamusega õpilaste üldkoosolekul. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle 2/3 õpilaskonnast. Põhikiri on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle 1/2 koosolekul osalejatest.

(6) Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile. 30 päeva 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.

(7) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor kooli põhimääruses sätestatud korras, lähtudes demokraatlikest põhimõtetest.

(8) Õpilasesindus valitakse esimest korda õpilaskonna üldkoosolekul, mille toimumise aja koha teatab direktor vähemalt kaks nädalat ette, teavitades sellest õpilasi kooli infotahvilil või muul õpilastele kõige enam kättesaadavamal viisil. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt ½ õpilaskonnast.

(9) Õpilasesinduse poolt valitud liikmetel on õigus osaleda kooli õppenõukogu töös ning olla valitud hoolekogu liikmeks.

(10) Võimaluse korral võib kooli eelarves näha ette vahendid õpilasesinduse tegevuse rahastamiseks, arvestades õpilasesinduse ja õpilaste vajadusi.

#### **§ 44. Õpilaste tunnustamine**

Õpilast tunnustatakse haridus- ja teadusministri määrukses ja kooli kodukorras ettenähtud korras.

#### **§ 45. Õpilaste mõjutamine**

(1) Õpilase suhtes võib rakendada põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras kohaldatavaid tugimeetmeid, sh:

- 1) arenguveestluse läbiviimine;
- 2) individuaalse õppekava rakendamine;
- 3) õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma või kooli juures tegutsevasse huviringi;
- 4) tugispetsialisti teenuse osutamine.

(2) Õpilase suhtes võib rakendada põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud üht või mitut mõjutusmeetet.

(3) Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

#### **§ 46. Vanemate õigused ja kohustused**

(1) Vanemate õigused ja kohustused tulenevad põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest, kooli kodukorrast ning teistest seadustest ja nende alusel vastu võetud õigusaktidest.

(2) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning oma lapse kohta;
- 2) teha ettepanekuid koolielu korraldamise parandamiseks.

(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 käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) teavitama kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt puudumise esimesel päeval;
- 6) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne vallavalitsus;
- 7) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 8) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

## **8. peatükk**

### **KOOLITÖÖTAJAD, NENDE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **§ 47. Koolitöötajad**

- (1) Koolitöötajad (edaspidi: personal) on õpetajad ja teised töötajad.
- (2) Kooli personali koosseisu määrab direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule ja asutuse eelarve võimalustele.
- (3) Personalit ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse ja kooli töökorraga, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseadustega ja õpetajate töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.
- (4) Personaliga sõlmib töölepingud ning muudab ja lõpetab need kooli direktor vastavuses tööseadustega ja muude töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.
- (5) Tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglid ja ametijuhendid kinnitab direktor.
- (6) Kooli personali töötasustamise alused kinnitab kooli direktor, kusjuures õpetajate töötasude kinnitamisel arvestatakse Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu, alammäärasid.
- (7) Kooli personali töötasu määrab direktor eelarve piires vallavolikogu poolt kinnitatud alustel.

#### **§ 48. Õpetajad**

- (1) Põhikoolis ja gümnaasiumis töötavad klassiõpetaja ning ühe või mitme õppeaine õpetaja.
- (2) Õpetajate ametikohtade täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.
- (3) Õpetajate ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamis põhimõtetele, õpilaste ja õpetajate vastastikusele lugupidamisele, teineteisemõistmisele ning koostööle õpilaste kodudega.
- (4) Õpetajatel on õigus:



- 1) saada teavet kooli õppekava, põhimääruse, töökorralduse reeglite ja õppekorralduseeskirja kohta;
- 2) saada erialast ja metoodika alast täiendusõpet täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt;
- 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastuvõetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 4) kasutada õppeväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras kehtestatud korras;
- 5) esitada direktorile ettepanekuid õppetegevuse ja töökorralduse parendamiseks;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

#### **§ 49. Tugipersonal**

(1) Tugipersonali ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(2) Tugipersonalil on õigus:

- 1) saada teavet kooli põhimääruse ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada erialast täiendusõpet täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt;
- 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastuvõetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 4) kasutada õppeväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi- ja muid vahendeid kooli kodukorras kehtestatud korras;
- 5) esitada direktorile ettepanekuid töökorralduse parendamiseks;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

#### **§ 50. Konkursi korraldamine**

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

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

### **9. peatükk**

#### **MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 51. Kooli vara**

(1) Kooli vara moodustavad talle vallavolikogu, vallavalitsuse või teiste isikute ja asutuste poolt koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras ning kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt.

(3) Õpilaste poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitavad õpilased või nende vanemad (eestkostjad) vastavalt kooli kodukorrale.

(4) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

### **§ 52. Kooli rahalised vahendid**

(1) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest, põhimääruses sätestatud õppekavavälistest tegevustest ja muudest õppekavavälistest tasulistest teenustest, täiskasvanute koolitusest, õppematerjalide koostamisest, kooli kasutuses olevate esemete üürimisest ja rentimisest, võistluste ja kontserdite korraldamisest.

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

(3) Koolile kinnitatud eelarvet käsutab kooli direktor.

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

(5) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnad kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(6) Kooli kulud katab eelarve piires kooli pidaja.

### **§ 53. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele ja selle alusel kooli direktori kinnitatud korrale. Seadusega veebilehel avalikustamiseks ettenähtud teave avalikustatakse kooli ja/või valla veebilehel.

(2) Kooli dokumentatsiooni peetakse vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste dokumentide loetelule. Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alased kohustuslikud dokumendid täidetakse haridus- ja teadusministri kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

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

### **§ 54. Järelevalve**

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud alustel ja korras.

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

## **10. peatükk**

### **KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

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

(1) Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab volikogu otsuse alusel vallavalitsus, arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.

(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 1.juulist sama aasta 31.augustini.

(4) Õpilastele, kellel seoses kooli ümberkorraldamise või kooli tegevuse lõpetamisega ei ole enam võimalik jätkata hariduse omandamist samas koolis, tagab vallavalitsus õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

#### **§ 56. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine, täiendamine ja kehtetuks tunnistamine**

Kooli põhimäärus kehtestatakse, põhimäärust muudetakse ja täiendatakse ning põhimäärus tunnistatakse kehtetuks vallavolikogu kehtestatud korras.

### **11. peatükk LÕPPSÄTTED**

#### **§ 57. Lõppsätted**

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

(2) Häädemeeste Vallavalitsuse 28.06.2011 määrus nr 8 „Häädemeeste Keskkooli põhimääruse kinnitamine“ tunnistada kehtetuks.

(3) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Karel Tõlp  
Vallavanem

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Ulvi Poopuu  
Vallasekretär