



OTEPÄÄ VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Otepää

16.12.2010 nr 1-6- 21

Pühajärve põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2 ja Otepää valla põhimääruse § 10 lg 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Pühajärve põhikool (edaspidi *põhikool*).

§ 2. Asukoht

Põhikooli asukoht on Sihva küla, Otepää vald, Valgamaa

§ 3. Liik ja haldusala

- (1) Pühajärve Põhikool on Otepää valla omandis olev munitsipaalkool alushariduse ja põhihariduse omandamiseks.
- (2) Põhikool juhindub oma töös riigi ja Otepää valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

Põhikoolil on Otepää linna vapi kujutise ja oma nimega pitsat ning oma sümboolika.

§ 5. Asjaajamise alused

- (1) Asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Põhikooli asjaajamine reguleeritakse asjaajamise korraga.
- (3) Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA SÜMBOOLIKA

§ 6. Tegevuse eesmärk

- (1) Põhikooli eesmärgiks on isikukeskse ja lapsesõbraliku hariduse andmine, humanistliku maailmavaate kujundamine ning sellega tingimuste ja võimaluste loomine mitmekülgsele haritud, kõlbelise ja vaba isiku kujunemiseks.
- (2) Põhikool on ühtluskool, mis loob võimalused lastele alushariduse ja õpilastele põhihariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks, milles iga järgmine õppeaasta (klass) tugineb vahetult eelmisele ning võimaldab tõrgeteta ülemineku ühest koolist teise.

§ 7. Ülesanded

Põhikooli ülesanded on:

- 1) võimaluste ja tingimuste loomine alus- ja põhihariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks;
- 2) baashariduse nõutaval tasemel õpetamine võimaldamaks õpilaste tõrgeteta üleminekut ühest koolist teise.

3. peatükk

STRUKTUUR, ÕPPE-JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 8. Struktuur

- (1) Põhikool on üldhariduskool. Põhikooli juures on lasteaed ja põhikooli klassid 1.-9.
- (2) Vallavalitsus võib vajadusel moodustada eraldi klasse 4.-6. ja 7.-9. klassi lihtsustatud õppekaval õppivate ning kasvatus- ja õpiraskustega õpilaste õpetamiseks.
- (3) Põhikooli juures töötavad parandusõpperühmad, pikapäevarühmad ja huvialaringid.

§ 9. Õppekeel

Põhikoolis toimub õppetegevus eesti keeles.

§ 10. Õppevorm.

Põhikooli õppetöö toimub statsionaarses vormis 5 päeval nädalas.

§ 11. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Õppetöö kestvuse, õppe- ja eksamiperioodide, õpitulemuste hindamise, õppe- ja kasvatustöö alaste kohustuslike rakendustrükiste täitmise aluseks on haridus- ja teadusministri määrustega sätestatud nõuded.
- (2) Põhikoolis toimub õppe- ja kasvatustöö haridus- ja teadusministeeriumi poolt kehtestatud või heaks kiidetud riiklike õppekavade järgi. Riiklikest õppekavadest lähtudes koostab kool oma õppekava, mis määrab kindlaks õppe-eesmärgid, ajalise korralduse, kohustuslike õppeainete täpsustatud ainekavad, valikainete loendi, ainekavad ja valikutingimused.
- (3) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (4) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (5) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva.
- (6) Põhikoolis on klassi täitumuse ülemine piirnorm 24 õpilast, kui seadus ei sätesta teisti. Iseseisva klassi võib kohaliku omavalitsuse finantseerimisel või palgafondi olemasolul avada ka väiksema õpilaste arvuga.
- (7) Põhikoolis loodud pikapäevarühma täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi.
- (8) Õppetöö põhivormiks on õppetund, mille pikkuseks on 45 minutit. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaaniga. Vahetunni pikkuseks on vähemalt 10 minutit. Kooli päevakava on kehtestatud direktori käskkirjaga.
- (9) Õpilaste teadmiste, oskuste ja vilumuste hindamisel lähtutakse haridus- ja teadusministeeriumi poolt kehtestatud õpilaste hindamise korrast.
- (10) Õpilaste järgmisesse klassi üleviimisel, eksamite korraldamisel ja kooli lõpetamisel lähtutakse haridus- ja teadusministeeriumi poolt vastavate juhenditega kehtestatud korrast.

4. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

§ 12. Õppekavaväline töökorraldus.

- (1) Õppekavaväliselt võib kool korraldada tasuta ja tasuliste ringide, kursuste ja stuudiote ning pikapäevarühmade tegevust. Õppekavavälise tegevuse kulude katmine võib toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel. Õpilasel on õigus õppekavavälises tegevuses tasuta kasutada oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- (2) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor, määrates seal aja koduste õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks vabas õhus ja huvitegevuseks. Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel lähtutakse hoolekogu ettepanekutest, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning vanemate ja õpilaste põhjendatud soovidest, samuti transpordivõimalustest.
- (3) Huvitegevus on kooli poolt korraldatud kooli õppekava läbimist toetav õppekavaväline tegevus.
- (4) Kooli 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. Kooliraamatukogus on olemas õppekirjanduse kogu. Kooliraamatukogude töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

5. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Õpilase õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) valida oma huvidele ja võimetele vastav kool, valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi haridusministri määrusega kehtestatud korras;
- 2) saada õpetust kõigis õppeainetes ettenähtud programmi ulatuses ja vajadusel konsultatsioone;
- 3) õpilasel on õigus osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 4) asutada koolis ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega, moodustada õpilasesindus ning osaleda selle töös;
- 5) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises ja olla valitud kooli hoolekogusse;
- 6) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi- ja muid vahendeid vastavalt kooli kodukorrale;
- 7) saada abi konfliktsituatsioonide lahendamiseks klassijuhatajalt, kooli juhtkonnalt ja hoolekogult;
- 8) vajadusel saada abi tugispetsialistilt.

§ 14. Õpilase kohustused

Õpilased on kohustatud:

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

§ 15. Vanema õigused

Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 3) kandideerida vanema esindajana kooli hoolekogusse.

§ 16. Vanema kohustused

Vanem on kohustatud:

- 1) võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;
- 2) teavitama hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase puudumisest ja selle

põhjustest;

3) osalema õpilasearenguveestlusel.

§ 17. Õpilasesindus

(1) Põhikooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja muude õigusaktidega õpilaselu küsimusi.

(2) Õpilastel on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

§ 18. Esimese õpilasesinduse valimised

(1) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab põhikooli direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta alguses.

(2) Esimese õpilasesinduse moodustavad 4.-9. klassi õpilased.

(3) Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe esindaja klassi õpilaste hulgast.

(4) Esimesel koosolekul valitakse lihthäälteenamusega vähemalt president ja asepresident.

§19. Õpilasesinduse põhimäärus

(1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajadusel koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

(2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli veebilehel ning pannakse koolis välja. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.

(3) Põhimäärus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamise kindlaks määratud päeval. Hääletamist võib läbi viia igas klassis eraldi ning klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.

(4) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele või muudele õigusaktidele ja tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 20. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid ja teised töötajad. Personali koosseisu määramisel ja töö tasustamisel lähtutakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korrast, Otepää valla õigusaktidest, tööseadustest ja teistest töösuhteid reguleerivatest õigusaktidest.

(2) Pedagoogilised töötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetaja ning teised õppe ja kasvatusel töötavad isikud.

(3) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus on kindlaksmääratud käesoleva põhimääruse, tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, töölepingu ja ametijuhendiga.

(4) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor.

§ 21. Pedagoogiliste töötajate õigused

(1) Saada informatsiooni kooli tegevuse kohta ja osaleda selle arengu kavandamisel.

(2) Direktoriga kooskõlastatult kasutada enesetäiendamiseks ja täienduskoolituseks seadusega ettenähtud aega ja raha.

(3) Teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppekasvatustöö paremaks korraldamiseks koolis.

(4) Avaldada oma arvamust õppekavade, õpikute, töövihikute ja metoodiliste soovitude kohta, teha ettepanekuid nende muutmiseks ja osaleda nende koostamisel ning muutmisel.

(5) Kasutada õpilaste ergutamiseks ja karistamiseks pedagoogiliselt põhjendatud mõjutusvahendeid.

§ 22. Pedagoogiliste töötajate kohustused

Teeb kokkulepitud tööd ja täidab ilma erikorralduseta töö iseloomust või töö üldisest käigust tulenevaid kohustusi:

1) osaleb kooli õppekava arendustegevuses;

2) tagab õppekava täitmise õpetatavas aines;

3) osaleb õppenõukogu töös;

4) osaleb direktori käskkirjaga loodavate komisjonide töös;

5) valmistab õpilasi ette osa võtma maakonnas ja vabariigis korraldavatest õpilaste üritustest (olümpiaadid, võistlused jne);

6) osaleb kooli huvitegevuse kavandamisel ja kavandatu realiseerimisel;

7) soodustab õpilaste eelduste ja võimete isikupärast arengut, suhtub kõigisse õpilastesse võrdse tähelepanuga ja taktitundega sõltumata nende päritolust ja võimetest;

8) töötab ausalt ja kohusetruult, jälgib töödistsipliini ja täidab kooli kodukorda;

9) hoiab kooli omandit, inventari, materjale jms.;

10) täidab töötervishoiu, töö ohutuse nõudeid ja omab terviselehte;

11) suhtleb kaastöötajatega, tööandja esindajaga ning kolmandate isikutega (õpilastega, lapsevanematega) viisakalt ja korrektselt.

§ 23. Teiste töötajate õigused

(1) Saada informatsiooni kooli tegevuse kohta ja osaleda selle arengu kavandamisel.

(2) Teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppekasvatustöö paremaks korraldamiseks koolis.

(3) Taotleda juhtkonnalt oma tööks vajalikku inventari ja materjale.

§ 24. Teiste töötajate kohustused

Teeb kokkulepitud tööd ja täidab ilma erikorralduseta töö iseloomust või töö üldisest käigust tulenevaid kohustusi:

- 1) teeb tööd kokkulepitud mahus, kohas ja ajal;
- 2) töötab ausalt ja kohusetruult, jälgib töödistsipliini ja täidab kooli kodukorda;
- 3) suhtleb kaastöötajatega, tööandja esindajaga ning kolmandate isikutega (õpilastega, lapsevanematega) viisakalt ja korrektset;
- 4) hoiab kooli omandit, inventari, materjale jms.;
- 5) täidab töötervishoiu, töö ohutuse nõudeid ja omab terviselehte;

7. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 25. Direktor

- (1) Põhikooli juhib direktor.
- (2) Direktori vaba või vabaneva ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga. Direktor peab vastama haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele. Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 26. Direktori ülesanded

- (1) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Ülesannete täitmiseks direktor:
 - 1) esindab Otepää valda tsiviilõiguslikes suhetes tehingute tegemisel, mis on vajalikud põhikooli seadusega sätestatud ülesannete täitmiseks seaduses sätestatud ulatuses ja kehtivate õigusaktide alusel;
 - 2) sõlmib, muudab ja lõpetab koolitöötajatega töölepingud;
 - 3) teeb vallavalitsusele ettepaneku koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks;
 - 4) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
 - 5) kehtestab põhikooli õppekava, kodukorra, päevakava ja töökorralduse reeglid;
 - 6) korraldab põhikooli asjaajamist;
 - 7) tagab põhikooli eelarve järgimise;
 - 8) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 9) tagab kooli õppenõukogu ja hoolekogu seaduslike otsuste täitmise;
 - 10) kehtestab arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra;
 - 11) kehtestab kooli sisehindamise korra ning kinnitab sisehindamise aruande;
 - 12) arwab isiku õpilaste nimekirja ning koolist välja vastavalt õigusaktidele;
 - 13) korraldab pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi;
 - 14) kutsub kokku põhikooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt korra aastas õpilaste vanemate koosoleku ning vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel selle klassi õpilaste vanemate koosoleku;
 - 15) korraldab esimesed õpilasesinduse valimised;

- 16) annab aru hoolekogule;
- 17) juhatab õppenõukogu koosolekut ja korraldab õppenõukogu tegevust;
- 18) koordineerib arengukava ja üldtööplaani koostamist.

§ 27. Õppenõukogu

- (1) Õppe- ja kasvatustöö küsimuste lahendamiseks on koolis õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 28. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kuhu kuuluvad volikogu, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste, õpilasesinduse, õpilaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad.
- (2) Hoolekogu moodustamise ja töökorra kehtestab kooli pidaja.
- (3) Hoolekogu põhiülesanneteks on kooli õpilaste, pedagoogide, volikogu, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate asutuste ühistegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamine.
- (4) Hoolekogu oma ülesannete täitmiseks:
 - 1) koostab koostöös kooliga arengukava ning annab arvamuse arengukava ja selle muudatuste kohta;
 - 2) annab arvamuse arenguveatluse läbiviimise tingimuste ja korra kohta;
 - 3) annab arvamuse kooli põhimääruse, õppekava, kodukorra ja nende muudatuste kohta;
 - 4) annab arvamuse sisehindamise aruande kohta.
- 5) täidab muid hoolekogule seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid.

8. peatükk

MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 29. Põhikooli vara

- (1) Põhikooli kasutuses oleva vara moodustavad sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Põhikooli kasutuses olev vara on Otepää valla omand.
- (3) Põhikooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub volikogu poolt kehtestatud vallavara valitsemise korra järgi.

§ 30. Põhikooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine

- (1) Põhikooli eelarve tulu moodustavad eraldised riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ja kooli õppekava välistest tegevustest saadud tulust.
- (2) Põhikoolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid.
- (3) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(4) Põhikooli finantstegevust juhib direktor koostöös kooli hoolekoguga. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt vallavalitsuse poolt.

§ 31. Aruandlus

(1) Põhikool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid, rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

(2) Põhikool esitab iga aasta 1. märtsiks vallavalitsusele tegevusaruande eelmise kalendriaasta kohta.

9. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, KOOLI PIDAMISE ÜLEANDMINE

JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 32. Põhimääruse kinnitamine ja muutmise kord

Põhikooli põhimääruse kinnitab ning teeb muudatusi ja täiendusi Otepää Vallavolikogu Otepää Vallavalitsuse ettepanekul.

§ 33. Põhikooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Põhikooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab volikogu otsuse alusel vallavalitsus, arvestades seadustes ja teistes õigusaktides sätestatud tingimusi ja tähtaegu.

(2) Õpilastele, kellel seoses ümberkorraldamise või põhikooli tegevuse lõpetamisega ei ole enam võimalik jätkata õpinguid samas koolis, tagab vallavalitsus võimalused õpingute jätkamiseks teises koolis.

§ 34. Kooli pidamise üleandmine

(1) Otepää vallal on õigus anda kooli pidamine üle riigile või teisele vallale või linnale.

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

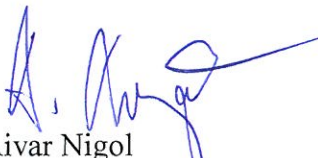
10. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 35. Määruse jõustumine

(1) Määrus jõustub 2011. aasta 1. jaanuaril.

(2) Tunnistada kehtetuks Otepää Vallavolikogu 17.02.2005. a määrus nr 2 „Pühajärve põhikooli põhimääruse kinnitamine“.


Aivar Nigol
Volikogu esimees