



PÕLTSAMAA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Põltsamaa

28.06.2018 nr 1-2/2018/26

Puurmani Mõisakooli põhimäärus

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja § 35 lõike 2 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Põhimääruse reguleerimisala

(1) Käesolevas põhimääruses sätestatakse:

- 1) kooli nimetus;
- 2) kooli asukoht ja tegutsemiskohad;
- 3) kooli tegutsemise vorm;
- 4) kooli hoolekogu ja direktori ülesanded;
- 5) õppe ja kasvatuse korraldus koolis, sealhulgas koolis omandatava hariduse liik ja tase, õppekeel ja õppevorm;
- 6) koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused;
- 7) õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, sealhulgas esimese õpilasesinduse valimise kord, ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord;
- 8) koolitöötajate õigused ja kohustused;
- 9) majandamise ja asjaajamise alused.

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

§ 2. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Puurmani Mõisakool (edaspidi *kool*).

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskohad

(1) Kooli asukoht on Tartu mnt 1, Puurmani alevik, Põltsamaa vald, Jõgeva maakond.

(2) Kooli tegutsemiskohad on Tartu mnt 1 ja Ülejõe tn 40 Puurmani alevikus, Põltsamaa vallas, Jõgeva maakonnas.

(3) Kool on elukohajärgseks kooliks õpilastele, kelle elukoht on Eesti rahvastikuregistri andmetel Põltsamaa vallas.

§ 4. Kooli tegutsemise vorm

(1) Kool on Põltsamaa Vallavalitsuse kui ametiasutuse hallatav asutus, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse tähenduses põhikool.

(2) Kooli pidajaks on Põltsamaa vald (edaspidi *kooli pidaja*).

2. peatükk KOOI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 5. 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. Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab vallavolikogu.

(2) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

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

(4) Hoolekogu täidab seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(5) Hoolekogu täidab eelkõige põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud ülesandeid:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta seaduses sätestatud korras õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul kooli 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 korra kohta;
- 10) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse ja pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta.

§ 6. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor:

- 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 2) kehtestab kooli õppekava;
- 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid õigusaktidega antud volituste ulatuses;
- 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
- 5) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
- 6) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
- 7) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul kooli õpilaste arvu klassis;
- 8) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 9) kehtestab arenguestluste korraldamise tingimused ja korra;
- 10) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

3. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 7. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

Kool on üldharidusasutus. Kool annab võimaluse omandada põhihariduse.

§ 8. Õppekeel ja õppevorm

- (1) Kooli õppekeel on eesti keel.
- (2) Koolis toimub statsionaarne õpe.

§ 9 Kooli õppekava

- (1) Õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument koolis on kooli õppekava. Selles kirjeldatakse õppe rõhuasetused ja tegevused õppekava täitmiseks.
- (2) Kooli õppekava koostamisel ja muutmisel lähtutakse kehtivatest seadustest ja muudest õigusaktidest.

§ 10. Õppe ja kasvatuse korraldus koolis

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini. Õppeaastas on kokku vähemalt 175 õppepäeva.
- (2) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.

- (3) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik.
- (4) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga õppetunni kohta, lõunavahetunni pikkus on vähemalt 20 minutit.
- (5) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga vastavalt kehtivatele seadustele ja muudele õigusaktidele.
- (6) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab direktor.
- (7) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudioses korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.
- (8) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

§ 11. Õppekavavälise tegevuse alused ning selle kulude katmise tingimused ja kord

- (1) Õppekavaväline tegevus on õppekava läbimist toetav tegevus, nagu näiteks pikapäevarühm, huvitegevus, stuudio jne.
- (2) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab direktor. Pikapäevarühma võetakse õpilane vastu ja arvatakse välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.
- (3) Huvitegevus on koolis toimuv või korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus (nt ringid, stuudiod jne).
- (4) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (õppekavaväline tegevus), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.
- (5) Õppekavaväliste tegevuste loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavaväliste tegevuste lõikes, kehtestab kooli pidaja. Ettepaneku kooli pidajale kaasrahastatavate õppekavaväliste tegevuste loetelu ja määrade kehtestamise kohta teeb direktor, kooskõlastades selle kooli hoolekoguga.
- (6) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kantakse kooli eelarvesse.
- (7) Osalejate kaasrahastamisel toimuva õppekavavälise tegevuse kohta esitatakse osaleja vanemale ülekandearve. Isikutel, kes soovivad osaleda kaasrahastamist eeldavas õppekavavälises tegevuses, kuid kes ei kannu arvel esitatud tasu tähtaegselt, piiratakse õigust osaleda kaasrahastamist eeldavas õppekavavälises tegevuses kuni arve tasumiseni.

4. peatükk ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 12. Õpilaste õigused

Õpilastel on õigus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda neile kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) saada ainekavades ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajatelt nende tööaja piires;
- 3) kasutada tasuta kooli ruume, rajatisi ja vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 4) valida õpilasesindus;
- 5) võtta osa kooli probleemide lahendamisest valitud õpilasesinduse kaudu;
- 6) asutada ühinguid, klubisid ja ringe, mille eesmärgid ja tegevused ei kahjusta kooli ja õpilase vanemate kasvatuslikke eesmärke;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 8) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele koolitöötajatele õppe- ja kasvatus küsimuste osas;
- 9) pöörduda abi saamiseks koolitöötajate poole;
- 10) saada koolis õppimise ajaks tasuta õpilaspilet;
- 11) saada koolitöötajatelt teavet õpilaste õiguste ja koolikorralduse kohta;
- 12) vaidlustada hinne ja hinnang vastavalt kehtivatele õigusaktidele;
- 13) pöörduda õppenõukogu otsusega mittenõustumisel ning õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kooli õppe- ja kasvatus tegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

§ 13. Õpilaste kohustused

Õpilastel on kohustus:

- 1) täita koolikohustust;
- 2) täita õpiülesandeid ja osaleda neile kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 3) õppida vastavalt võimetele ja end arendada ning täiendada oma teadmisi ja oskusi;
- 4) olla distsiplineeritud ja järgima koolitöötajate juhiseid;
- 5) suhtuda lugupidavalt kaasinimestesse ja käituda vastavalt;
- 6) järgida üldtunnustatud moraalinorme;
- 7) hoida ümbritsevat loodust ja kooli vara;
- 8) täita kooli kodukorra ja ohutustehnika nõudeid;
- 9) täita koolitöötajate poolt antud seaduslikke ülesandeid;
- 10) täita koolis õpilasele kehtivaid nõudeid;
- 11) hoida kooli head mainet.

§ 14. Õpilasesinduse valimise ja õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Koolis tegutseb õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (2) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (3) Esimese õpilasesinduse valimine:
 - 1) valimise korraldab kooli direktor lähtudes demokraatlikest põhimõtetest;

- 2) direktor määrab valimiskomisjoni, kes registreerib õpilasesinduse kandidaadid, koostab valimisnimekirja ja viib läbi valimistulemuste väljaselgitamiseks vajalikud toimingud.
- (4) Õpilasesinduse moodustavad 4.-9. klasside õpilaste esindajad. Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast valimiste väljakuulutajale oma esindajate nimed. Valimiste väljakuulutaja viib läbi valimistulemuste väljaselgitamiseks vajalikud toimingud.
- (5) Õpilasesinduse moodustamise täpsustatud kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.
- (6) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.
- (7) Õpilasesinduse põhimääruse ja selle muudatused kiidab heaks 4.-9. klasside õpilaste esindajate koosolek lihthäälteenamusega.
- (8) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

§ 15. Õpilase vanemate või teiste seaduslike esindajate õigused

Õpilaste vanematel või teistel seaduslikel esindajatel on õigus:

- 1) saada infot kooli põhimääruse, õppekava, arengukava, kooli kodukorra ja muude koolielu korraldavate dokumentide kohta;
- 2) saada infot oma lapse õppetöös edasijõudmise kohta;
- 3) teha ettepanekuid kooli tegevuse kohta;
- 4) osaleda kooli õpilaste vanemate koosolekul;
- 5) osaleda vähemalt üks kord õppeaastas oma lapse arenguestlusel;
- 6) saada infot kooli hoolekogu töö kohta;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 8) pöörduda õppenõukogu otsusega mittenõustumisel ning õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

§ 16. Õpilase vanemate või teiste seaduslike esindajate kohustused

Õpilase vanematel või teisel seaduslikel esindajatel on kohustus:

- 1) tagada oma lapse koolikohustuse täitmine;
- 2) tutvuda koolielu korraldavate dokumentidega;
- 3) teha kooliga koostööd;
- 4) osaleda vähemalt üks kord õppeaastas oma lapse arenguestlusel;
- 5) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 6) teavitada hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest;
- 7) hüvitada varaline kahju, mille tema laps on koolile põhjustanud.

5. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 17. Koolitöötajate õigused

(1) Koolitöötajatel on õigus:

- 1) saada koolilt teavet koolielu korraldavate dokumentide kohta;
- 2) saada töö tegemiseks vajalikku teavet;
- 3) esitada koolile ja kooli hoolekogule kooli töö parendamise ettepanekuid;
- 4) pöörduda õppenõukogu otsusega mittenõustumisel ning õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

(2) Koolitöötajate täpsemad õigused fikseeritakse kooli töökorralduse reeglites, ametijuhendis ja töölepingus.

§ 18. Koolitöötajate kohustused

(1) Koolitöötajatel on kohustus:

- 1) teha kokkulepitud tööd ja täita töö iseloomust tulenevaid ülesandeid;
- 2) täita oma tööalaseid kohustusi hoolikalt ja lojaalselt;
- 3) teha koostööd teiste koolitöötajatega;
- 4) arendada töösoorituseks vajalikke teadmisi, oskusi ja pädevusi;
- 5) hoiduda tegudest, mis kahjustavad kooli mainet.

(2) Koolitöötajate täpsemad kohustused fikseeritakse töökorralduse reeglites, ametijuhendis ja töölepingus.

6. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 19. Kooli majandamise alused

(1) Kool ei ole raamatupidamiskohuslane.

(2) Koolile osutab raamatupidamisteenust kooli pidaja raamatupidamine.

(3) Koolil on oma eelarve, mille tulud moodustuvad eraldistest riigieelarvest ja kooli pidaja eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

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

(5) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara kooli pidaja õigusaktide kohaselt.

§ 20. Asjaajamise alused

(1) Kooli asjaajamist korraldatakse kooli pidaja ja kooli kehtestatud korras.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja selle alusel antud määrustest ning teistest asjakohastest õigusaktidest.

7. peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 21. Rakendussätted

(1) Puurmani Vallavolikogu 27. juuni 2013 määrus nr 9 „Puurmani Mõisakooli põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks.

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

(allkirjastatud digitaalselt)
Andres Vään
vallavolikogu esimees