



ELVA VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Elva

25. veebruar 2019 nr 1-2/71

Puhja Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse [kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse](#) § 35 lg 2, [põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#) § 66 lg 2 ja Elva Vallavolikogu 26.03.2018 määruse nr 21 „[Elva valla põhimäärus](#)“ § 43 lg 2 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Puhja Kool (edaspidi kool).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Eesti Vabariik. Postiaadress Viljandi tee 28, Puhja alevik, Elva vald, 61301, Tartu maakond.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

- (1) Kool on Elva Vallavalitsuse (edaspidi kooli pidaja) hallatav asutus.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses seadustest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil võib olla omanimeline pitsat ja sümboolika.
- (2) Kool võib kasutada kooli pidaja poolt kooskõlastatud sümboolikat.

2. peatükk

KOOLI TEGEVUSE EESMÄRGID

§ 5. Kooli tegevuse eesmärgid

- (1) Kooli tegevuse eesmärk on pakkuda heatasemelist põhiharidust õppija individuaalset arengut toetavas koolikeskkonnas.
- (2) Koolis pakutava hariduse kaudu kujuneb õppijates:
 - 1) valmisolek elukestvaks õppeks ja teadlikuks karjäärivalikuks;

- 2) suutlikkus rakendada kriitilist analüüsi oskust mitmekesises teabekeskkonnas;
- 3) valmidus kodanikualgatuseks ja ettevõtlikkuseks;
- 4) soov hoolida endast, kaasinimestest ja ümbritsevast keskkonnast.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDAMISE ALUSED

§ 6. Hariduse liik ja tase

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

§ 7. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Kooli õppe- ja kasvatustöökorraldus vastab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele ning kooli õppekavale.
- (2) Õpingute alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (3) Kooli valikainete määramisel arvestab kool õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate ettepanekuid ning võimalusi.

§ 8. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 9. Õppevorm

Koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes.

4. peatükk

KOOLIS TOIMUVA ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 10. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi õppekavaväline tegevus) ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud huvitegevust või muid tegevusi.
- (3) Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust ja huvihariduse andmist, mis ei ole kooli õppekava osa, mille puhul kulude katmine võib olla lapsevanemale tasuline. Tasu suuruse kehtestab kooli pidaja kooli direktori ettepanekul.
- (4) Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (5) Kool pakub Puhja piirkonna ja Elva valla noortele kultuurialast teenust, võimalusi huvitegevuse harrastamiseks, aktiivseks puhkuseks, vaba aja veetmiseks ja isiksuse arenguks vastavalt soovidele ja eeldustele noortekeskuse kaudu. Noortekeskus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest, kooli töökorraldusest, Elva valla õigusaktidest ning direktori poolt kinnitatud Noortekeskuse põhimäärusest.

- (6) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:
- 1) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
 - 2) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
 - 3) õppe- ja kasvatusalase tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.
- (7) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktor, esitades eelnevalt eelnõu arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ning seejärel kooskõlastamiseks kooli pidajale.
- (8) Direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada pikapäevarühma põhiharidust omandavatele õpilastele. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppes vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel ning huvitegevuses ja huvide arendamisel.
- (9) Direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada kooliks ettevalmistumise rühmi kuue- kuni seitsmeaastastele lastele.
- (10) Õpilane võetakse pikapäevarühma ja kooliks ettevalmistumise rühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.

5. peatükk

ÕPILASTE, VANEMATE JA KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 11. Õpilaste õigused ja kohustused

- (1) Õpilastel on õigus:
- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
 - 2) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
 - 3) saada teavet õppeperioodi õppeainete õppe eesmärkidest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest sh õppekava läbimist toetavatest üritustest;
 - 4) saada õpiabi ja kasutada muid koolis pakutavaid tugiteenuseid;
 - 5) olla valitud õpilasesindusse ja korraldada koolielu ning kuuluda õpilasesinduse liikmena hoolekogusse;
 - 6) valida õpilasesindust;
 - 7) kasutada tasuta kooli õppekava läbimiseks vajalikke materjale;
 - 8) tunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud korras;
 - 9) saada esmast teavet karjääri planeerimise ja edasiõppimise võimaluste kohta;
 - 10) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
 - 11) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi ja ruume;
 - 12) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavaväliste tegevuste kohta;

13) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli direktori, kooli pidaja, Elva Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu), Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

(2) Õpilastel on kohustus:

- 1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;
- 2) täita õppeülesandeid ja järgida kooli kodukorda;
- 3) kasutada kooli vara säästlikult;
- 4) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 5) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.

§ 12. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) saada teavet kooli töökorralduse sh päevakava ja hindamise kohta;
- 2) osaleda hoolekogu töös ja vanemate koosolekul;
- 3) saada nõustamist ning koolitusi õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 4) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 5) pärast välisriigis õppimist taotleda õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis;
- 6) pöörduda oma õiguste kaitseks klassiõpetaja, klassijuhataja, juhtkonna, hoolekogu, kooli pidaja, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

(2) Vanematel on kohustus:

- 1) võimaldada ja soodustada koolikohustuse täitmist;
- 2) luua koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada nende muutustest;
- 4) tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) kasutada meetmeid, mida talle pakub kool või kooli pidaja;
- 6) pöörduda kooli ettepanekul nõustamismeeskonna poole;
- 7) teavitada kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras;
- 8) osaleda vähemalt üks kord õppeaastas arenguevestlusel, mille põhjal lepitakse kokku õpilase edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 9) täita teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 13. Õpilasesinduse valimise kord

(1) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor.

(2) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori poolt määratud kooli töötajatega.

- (3) Õpilasesinduse põhimääruse kiidab heaks õpilaskond lihthäälte enamusega ja esitab kinnitamiseks direktorile.

§ 14. Koolitöötajad

Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, abiõpetajad, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

§ 15. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajatel on õigus:

- 1) kuuluda erinevatesse töögruppidesse;
- 2) osaleda kooli arendustegevuses;
- 3) saada osaleda tööalasel täiendkoolitusel;
- 4) anda soovitusi ja teha ettepanekuid kooli töö paremaks korraldamiseks, töötajate tunnustamiseks ja uuenduste algatamiseks.

(2) Koolitöötajatel on kohustus:

- 1) täita neile tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga määratud kohustusi ja vastutada nende täitmise eest;
- 2) teatada abivajavast lapsest direktorile ja kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajale;
- 3) luua õpilaste õppeks ja kasvamiseks soodsad tingimused.

6. peatükk

KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 16. Hoolekogu

(1) Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab kooli pidaja.

(2) Hoolekogu ülesanded:

- 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 õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab direktori ettepanekul kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;

- 10) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 11) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 12) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 13) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 14) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 15) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 17. 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) Direktori ülesanded:
 - 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 2) kehtestab kooli õppekava;
 - 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvehahendeid käesoleva seaduse, valla õigusaktide ning kooli põhimäärusega antud volituste ulatuses;
 - 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
 - 5) kehtestab vajadusel koolitöötajatele pikema põhipuhkuse andmise, kooskõlastades selle eelnevalt kooli pidajaga;
 - 6) sõlmib, muudab ja lõpetab õpetajate ja teiste kooli töötajatega töölepinguid ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;
 - 7) kinnitab koolitöötajate koosseisu, kooskõlastades selle eelnevalt kooli pidajaga;
 - 8) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 9) kehtestab kooli sisehindamise korra;
 - 10) kehtestab arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra;
 - 11) annab oma pädevuse piires kooli tegevuse korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
 - 12) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Avaliku konkursi läbiviimine korraldatakse ja direktor kinnitatakse ametisse kooli pidaja kehtestatud korras.
- (4) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning teostab muid tööandja õigusi ja kohustusi vallavanem või tema volitatud isik.

7. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 18. Kooli vara ja eelarve

- (1) Kooli vara moodustavad talle Elva valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli vara haldamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (2) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.
- (3) Kooli rahastatakse riigieelarvest, kooli pidaja eelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest, täiskasvanute koolitusest, õppematerjalide kirjastamisest, kooli kasutuses olevate esemete ja ruumide üürimisest ja rentimisest ja kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (4) Koolil on õigus esitada projekte ja taotleda erinevatest fondidest, meetmetest rahalisi vahendeid õppekava- ja õppekavaväliste tegevuste läbiviimiseks. Direktor võib rahalise kohustuste võtmise otsustada juhul, kui see on ette nähtud hallatava asutuse jooksva aasta eelarves.

§ 19. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamiskord ja koolis peetavate toimikute loetelu kinnitab direktor.
- (2) Kooli dokumentatsiooni korrasoleku eest vastutavad töökorraldusreeglite ning ametijuhenditega volitatud isikud.
- (3) Õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusgevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

§ 20. Järelevalve

- (1) Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet kooli pidaja.
- (2) Õppe- ja kasvatusgevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 21. Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.

8. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 22. Rakendussätted

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu. Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (2) Tunnistada kehtetuks Puhja Vallavolikogu 01.09.2017 määrus nr 7 „Puhja Kooli põhimäärus“ ja Puhja Vallavolikogu 13.02.2018 määrus nr 2 „Puhja Kooli õpilaste vastuvõtmise tingimused ja kord.“
- (3) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

/allkirjastatud digitaalselt/

Maano Koemets

vallavolikogu esimees