



PUKA VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Puka

16. detsember 2010 nr 22

Puka Keskkooli põhimääruse kinnitamine

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkt 34 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1 Kooli nimetus ja asukoht

- (1) Puka Keskkool (edaspidi Kool) on Puka Vallavalitsuse haldusalas tegutsev munitsipaalkool
- (2) Kooli asukoht on Kooli 3, Puka alevik, Puka vald 67217 Valga maakond.
- (3) Puka Keskkool on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.

§ 2 Struktuur, haldusala, sümboolika

- (1) Põhikool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.
- (2) Gümnaasium on põhikoolile järgnev üldhariduskool, mis loob võimalused üldkeskhariduse omandamiseks.
- (3) Õppetöö toimub kooliastmeti.
- (4) Põhikooli nominaalne õppeaeg on üheksa aastat
 - 4.1 I kooliaste - 1.- 3.klass
 - 4.2 II kooliaste - 4. – 6.klass
 - 4.3 III kooliaste - 7. – 9.klass
- (5) Gümnaasiumi nominaalne õppeaeg on kolm aastat.
- (6) Puka Keskkool on Puka Vallavalitsuse hallatav munitsipaalkool.
- (7) Koolil on Puka valla vapi kujutisega ja oma nimetusega pitsat ja oma sümboolika.
- (8) Kool juhendub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, haridus- ja teadusministeeriumi normatiivaktidest vallavolikogu, ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest,

2. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

§ 3 Õppekeel ja õppevorm

- (1) Kooli õppekeeleks on eesti keel.
- (2) Kooli õppetöö toimub statsionaarses vormis.
- (3) Koolis on 1. – 9.klass ja 10. -12.klass.

§ 4 Õppekava

- (1) Kool koostab põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel kooli õppekava, mis on Koolis õpingute alusdokument.
- (2) Hindamise korraldus ning õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise ning hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord sätestatakse kooli õppekavas.

- (3) Kooli õppekava kehtestab Kooli direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks Kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 5 Kooli vastuvõtmine ja väljaarvamine

- (1) Õpilase Kooli vastuvõtmine ja Koolist väljaarvamine toimub haridus- ja teadusministri määrusega sätestatud korra alusel.
- (2) Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette Kooli direktor ning esitab selle hoolekogule arvamuse andmiseks.
- (3) Kooli vastuvõtu tingimused ja korra kehtestab Puka Vallavalitsus, arvestades Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud.
- (4) Kool avalikustab Kooli vastuvõtu tingimused ja korra Kooli veebilehel.
- (5) Kooli vastuvõtu tingimusi ja korda ei tohi muuta teadmiste ja oskuste hindamise korra ja vastuvõtu tingimuste osas 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni, välja arvatud juhul, kui muutmine on vajalik vastuvõtu tingimuste ja korra seadusega või selle alusel antud määrusega kooskõlla viimiseks.

§ 6 Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest.
- (2) Õppetundide arv ja nende järjekord määratakse kindlaks direktori poolt kinnitatud päevakavas ja tunniplaanis.
- (3) Kooli õppekeskkond peab toetama õpilase arengut.
- (4) Koolis ja väljaspool kooli toimuva õppe ja kasvatuse korraldamisel lähtub Kool riiklikes õppekavades ja teistes õigusaktides õppekeskkonnale sätestatud nõuetest.
- (5) Kooli sisustus, ruumid, hooned ja maa-ala peavad vastama Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud tervisekaitsenõuetele.
- (6) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vähemalt Kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.
- (7) Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel lähtub Kool õpilasele kohandatavas riiklikus õppekavas ning selle alusel koostatud Kooli õppekavas nõutavatest teadmistest ja oskustest.
- (8) Eksamite sooritamisel järgitakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud nõudeid õppeainete, vormi ja aja osas.
- (9) Kool kannab õpilaste andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi.
- (10) Põhiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Vanema taotlusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osas vanem.
- (11) Nõustamiskomisjoni soovitusel ja vanema nõusolekul võib kool erivajadustega õpilaste õppe paremaks korraldamiseks moodustada õpiabirühmi, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele
- (12) Õpilasele, kes tervise seisundist tulenevalt vajab koolis pidevat jälgimist või abistamist, rakendatakse nõustamiskomisjoni soovitusel ning vanema nõusolekul ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet.
- (13) Koolis võivad töötada pikapäevarühmad.
- (14) Koolis võib moodustada aine-, huvi- ja spordiringe.
- (15) Kool võtab vastu kõik selleks soovi avaldanud koolikohustuslikud isikud, kellele see on elukohajärgne kool. Teiste õpilaste vastuvõtt toimub vabade kohtade olemasolul.

§ 7 Õpilase arengu toetamine

- (1) Õpilase arengu toetamiseks tagatakse koolis tugispetsialistide teenused.
- (2) Kooli direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele.
- (3) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor. Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.

§ 8 Õppekavavälise tegevuse korraldamine

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.
- (2) Õpilasel on õigus kasutada õppekavaväliseks tegevuses tasuta oma kooli ruume ja rajatise, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;

§ 9 Õpilasesinduse valimise ja nende põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.
- (2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (3) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustus ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses, mille kiidab heaks kooli hoolekogu ja kinnitab kooli direktor.
- (4) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadusest, õigustest ja kohustustest ning nende tegevuse aluseks on Kooli ja õpilasesinduse põhimäärus ning õigusaktid.

§ 10 Kooli raamatukogu

- (1) Koolil on raamatukogu, mille töökorralduse aluseks on haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud nõuded.
- (2) Raamatukogu kogud jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjandusekoguks.
- (3) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilase iseseisva õpitöö ja teabe kasutamise oskust ning lugemishuvi.

3. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 11 Koolikohustuse täitmine

- (1) Koolikohustus on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt. Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui koolikohustuslik isik puudub õppes mõjuva põhjuseta.
- (2) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli õppekavas ettenähtud õppes. Õppes puudumine on lubatud ainult mõjuvatel põhjustel.
- (3) Õpilaste õigused ja kohustused sätestatakse Kooli kodukorras.

§ 12 Vanemate õigused ja kohustused

Vanema kohustused koolikohustuse täitmise tagamisel:

- 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 põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub Kool või Puka Vallavalitsus;
- 6) pöörduma Kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral Koolilt ja Puka Vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.
- 8) Vanem teavitab hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumist ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.
- 9) Kui vanem ei täida sätestatud kohustusi on vallavalitsus kohustatud kasutusele võtma vajalikud meetmed lapse õiguste kaitsmiseks.

§ 13 Kooli ja vanemate koostöö

- (1) Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest.
- (2) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Direktor on vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

§ 14 Õpilaste tunnustamine

Haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras tunnustatakse õpilast õpingute jooksul. Kool võib oma kodukorras sätestada ka muid tunnustusmeetmeid.

§ 15 Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

- (1) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (2) Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

§ 16 Õpilaspileti väljastamine

- (1) Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet. Selle väljaandmisel lähtutakse haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud õpilaspileti väljaandmise korrast.
- (2) Duplikaadi väljastamisel on koolil õigus kohustada õpilast tekkinud kulutusi hüvitama.

4. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 17 Kooli direktor

- (1) Kooli juhivad direktorid.
- (2) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustöö ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (3) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema töölepingu, ametijuhendis ja õigusaktides sätestatud ülesannete täitmisega.
- (4) Direktor annab oma pädevuse piires välja käskkirju.
- (5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab Puka Vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse Puka Vallavalitsus.
- (6) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles Puka vallavanem.

§ 18 Kooli õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires ning järgides haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud õppenõukogu ülesannetest ja töökorra õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

§ 19 Kooli hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (3) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökorra kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.
- (4) Kooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid, nii põhikooli – kui ka gümnaasiumiõpilaste vanemate esindajaid, vilistlaste, õpilaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ja õpilasesinduse nimetatud esindaja.
- (5) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust, kuid nad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.
- (6) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta keskel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.
- (7) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

- (8) Õpilastel ja vanematel on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

§ 20 Kooli töötajad

- (1) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad.
- (2) Koolitöötajate koosseis kinnitatakse direktori ettepanekul kooli pidaja kehtestatud korras, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.
- (3) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks direktori poolt kehtestatud töökorralduse reeglites ja kodukorras, ametijuhendites ja töölepinguga.
- (4) Koolitöötajaga sõlmib töölepingu kooli direktor.

§ 21 Kooli pedagoogid

- (1) Käesolevas põhimääruses käsitletakse pedagoogina direktorit, õppealajuhatajat, õpetajat, ringijuhti, treenerit, logopeedi ja teisi õppe ja kasvatuse alal töötavaid isikuid.
- (2) Õpetaja kvalifikatsiooninõudeks on vähemalt kõrgharidus ning haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele vastav pedagoogiline ja ainealane ettevalmistus.
- (3) Haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud atesteerimise tingimuste ja korra kohaselt korraldatakse pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks atesteerimine.
- (4) Pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.
- (5) 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.
- (6) Pedagoogina ei tohi töötada isik, keda on karistatud või kellele on kohaldatud sundravi karistusseadustiku §133 lõike 2 punktis 2, §141 lõike 2punktis 1, §142 lõike 2 punktis 1, §143 lõike 2 punktis 1, §143 lõike 2 punktis 1, §-des144-146 või §-des 175-178 sätestatud kuriteo eest, mille karistusandmed ei ole karistusregistri seaduse kohaselt karistusregistrist kustutanud või mille karistusandmed on karistusregistrist kustutatud ja kantud karistusregistri arhiivi.
- (7) Kool võimaldab õpetajatele täienduskoolitust ning nõustamist õppe- ja kasvatustegevuse küsimustes.

§ 22 Õpetajate töötasu alammäära kehtestamine

Õpetajate töötasu, sealhulgas klassijuhatamise tasu alammäärades juhindutakse Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud alammääradest.

5. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 23 Kooli rahastamine ja eelarve

- (1) Koolil on Puka valla eelarves iseseisev eelarve.
- (2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja Puka valla eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ja kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (3) Munitsipaalkooli kulud katab kooli pidaja. Munitsipaalkoolide õpetajate, direktorite ja õppealajuhatajate töötasu ning täiendus-koolituse, investeringute ning õppevahenditega seotud kulude katmiseks määratakse lähtudes munitsipaalkoolide õpilaste arvust ning kooskõlas riigieelarve seadusega igal aastal riigieelarvest toetus valdadele ja linnadele
- (4) Riigieelarvest valdadele ja linnadele munitsipaalkoolide käesoleva paragrahvi 3 lõikes sätestatud kulude katmiseks eraldatava toetuse arvestamise aluseks on hariduse infosüsteemi järgne õpilaste arv planeeritavale aastale eelneva aasta 10. novembri seisuga.
- (5) Kooli eelarve kava projekti kohta annab arvamuse hoolekogu Puka Vallavalitsuse õigusaktides kehtestatud korra kohaselt. Kooli eelarve kinnitab Puka Vallavolikogu õigusaktide kohaselt.

§ 24 Asjaajamise alused ja kooli dokumendid

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli asjaajamine reguleeritakse Kooli ja Puka valla asjaajamiskorraga.

§ 25 Kooli arengukava

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab Kool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga Kooli arengukava.
- (2) Arengukavas määratakse tegevuskava vähemalt kolmeks aastaks, selles sätestatakse kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis, õpetajate täienduskoolituse kava ja tegevuskava, arengukava muutmise kord.
- (3) Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega. Arengukava kinnitab Puka Vallavolikogu.

§ 26 Kooli kodukord

- (1) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (2) Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.
- (3) Kooli kodukorras esitatakse nõuded õpilase käitumisele.

§ 27 Kooli dokumentide avalikustamine

- (1) Kool avalikustab kooli õppekava, põhimääruse, arengukava, kodukorra oma veebilehel ja võimaldab nendega tutvuda kooli raamatukogus paber kandjal.
- (2) Kooli kodukord pannakse välja koolis õpilastele nähtavasse kohta.
- (3) Kooli õppe- ja kasvatusgevuse alased kohustuslikud dokumendid on:
 - 3.1 üldtööplaan ;
 - 3.2 õpilasraamat ;
 - 3.3 klassipäevik;
 - 3.4 põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuste ja hinnetelehtede plankide arvestamise raamat ;
 - 3.5 kiituskirjade ja medalite väljaandmise raamat ;
 - 3.6 huviringi päevik ;
 - 3.7 pikapäevarühma päevik .
- (4) Kooli õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt. Kooli õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide loetelu osas ning nendes esitatavate andmete kajastamisel lähtutakse haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud dokumentide täitmise ja pidamise korrast.

6. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 28 Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Puka vallavolikogu.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks Kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 29 Õigusakti kehtetuks tunnistamine

Puka Vallavolikogu 27.04.2000 aasta määrusega nr 11 kehtestatud „Puka Keskkooli põhimääruse kinnitamine“ tunnistada kehtetuks.

§ 30 Määrus jõustumine

Määrus jõustub 20. detsembril 2010.

Heldur Vaht

Vallavolikogu esimees