



OTEPÄÄ VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Otepää

18. aprill 2019 nr 1-2/11
Kehtib alates 31.08.2019

Puka Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Puka Kool (edaspidi *kool*).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskohad

- (1) Kooli asukoht on Kooli tn 3, Puka alevik, Otepää vald.
- (2) Kooli tegutsemiskohad on:
 - 1) põhikooli osas Kooli tn 3, Puka alevik, Otepää vald;
 - 2) lasteaia osas Võru mnt 10, Puka alevik, Otepää vald.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

- (1) Kooli tegutsemise vorm on ühe asutusena tegutsev koolieelne lasteasutus ja põhikool.
- (2) Kooli pidaja on Otepää vald. Kool on Otepää Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav munitsipaalõppeasutus.
- (3) Koolis toimub statsionaarne õpe.
- (4) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Otepää valla õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on Otepää valla vapi kujutise ja oma nimega pitsat.
- (2) Kooli võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor (edaspidi *direktor*) käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

§ 5. Asjaajamise alused

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kool korraldab oma asjaajamise õigusaktidega kehtestatud nõuete ja kooli asjaajamiskorra kohaselt.
- (3) Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatakse andmed ning dokumente täidetakse ja peetakse haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

- (4) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.
- (5) Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu, pedagoogilise nõukogu ning ekspertidega. Arengukava kinnitab Otepää Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) või tema volitatud isik ja kooli direktor annab selle täitmisest aru kooli pidaja kehtestatud korras.
- (6) Koolil on oma kodukorrad, mis on lastele, õpilastele, vanematele ning töötajatele täitmiseks kohustuslikud.
- (7) Kooli kodukord ja kooli kodukorras tehtavad muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele. Kooli kodukorra kehtestab direktor.
- (8) Lasteaia kodukorra koostab direktor ja esitab selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule. Lasteaia kodukorra kehtestab hoolekogu.
- (9) Kool avalikustab kooli õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra oma veebilehel ja võimaldab nendega tutvuda kooli raamatukogus paber kandjal. Kooli kodukord pannakse välja koolis õpilastele ja vanematele nähtavasse kohta.

2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 6. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

- (1) Kooli tegevuse eesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele alushariduse omandamist ning õpilastele koolikohustuse täitmist ja põhihariduse omandamist.
- (2) Kooli peamised ülesanded on määratud koolieelse lasteasutuse seaduse, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning riiklike õppekavadega.
- (3) Kool täidab ka teistest seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid ning Otepää valla eesmärkide saavutamiseks vajalikke ülesandeid.

§ 7. Struktuur

- (1) Kool jaguneb lasteaia osaks, kus direktor moodustab iga õppeaasta algul vastavalt vajadusele ja võimalustele lasteaia- või liitühmad pooleteise- kuni seitsmeaastastele lastele, ja kooliosaks, kus toimub õppetöö kõigil kolmel põhikooli kooliastmel.
- (2) Lasteaia rühmadesse võetakse lapsi vastu vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud lasteasutustesse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise korrale.
- (3) Õpilaste kooli vastuvõtt, ühest koolist teise üleminek ja koolist väljaarvamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega ning haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 8. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Kooli õppekeel on eesti keel.
- (2) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (3) Lasteaia rühmade aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku ajad otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.
- (4) Õppeaasta koolis koosneb trimestritest ja koolivaheaegadest.
- (5) Koolis kehtivad haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheajad.
- (6) Õppe- ja kasvatustegevuse aluseks koolis on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava, lasteaia koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel koostatud lasteaia õppekava.
- (7) Lasteaia õppekava alusel koostatakse lähtuvalt laste vanusest rühmade õppeaasta tegevuskavad.
- (8) Kooli õppekavade koostamisel arvestatakse kooli ja paikkonna eripära, õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate ettepanekuid ning eelarvelisi võimalusi
- (9) Õppekavad kehtestab kooli direktor. Õppekavad ja nendes tehtavad muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, pedagoogilisele nõukogule ja õppenõukogule.
- (10) Lasteaia õppekava läbinule annab kool välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.
- (11) Kooli õppetegevuste ning õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste järjestus ja ajaline kestus määratakse kooli päevakavaga. Kooli päevakava kehtestab direktor.
- (12) Lasteaia tegevus- ja päevakava kehtestab direktor.

(13) Kool võtab vastu kõik soovi avaldavad koolikohustuslikud isikud, kellele see on elukohajärgne kool. Teiste omavalitsuste laste ja õpilaste vastuvõtt toimub vabade kohtade olemasolul.

(14) Õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Väljaspool kooli toimuva õppe osa korraldab ja rahastab vanem. Koduõppe tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 9. Hariduslike erivajadustega õpilased

(1) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted on sätestatud kooli õppekavas.

(2) Haridusliku erivajadusega õpilane õpib üldjuhul kooli tavaklassis.

(3) Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib kool moodustada rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis.

(4) Sobitus- ja erirühmade loomise lasteaias otsustab vallavalitsus direktori ettepanekul.

§ 10. Motiveerimine ning tugi- ja mõjutusmeetmed

(1) Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga õpingute jooksul ja kiitusega lõputunnistusel haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.

(2) Täiendavad motiveerimis- ja tunnustamise meetmed kehtestatakse kooli kodukorras.

(3) 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 mõjutusvahendeid.

(4) Kool võib õpilase suhtes rakendada põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses loetletud mõjutusmeetmeid. Mõjutusmeetme rakendamise otsustab direktor või tema poolt volitatud isik. Ajutise õppes osalemise keelu otsustab õppenõukogu.

3. peatükk ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUSE ALUSED

§ 11. Koolieelikute ettevalmistusrühm

Direktor võib moodustada vastavalt vajadusele ettevalmistusrühmi koolieelikutele.

§ 12. Pikapäevarühm

(1) Kooli direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi, mis pakuvad õpilastele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppes vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel ning huvide arendamisel.

(2) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor. Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega vanema taotluse alusel.

§ 13. Huvitegevus

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

(2) Direktor võib moodustada aine-, huvi- ja spordiringe.

(3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavaväliseks tegevuses tasuta oma kooli ruume ja rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 14. Kooli raamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu, mille töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

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

4. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 15. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös pedagoogilise nõukogu, õppenõukogu ja hoolekoguga kooli tulemusliku töö.

(2) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu, täidab tema suhtes muid tööandja õigusi ning kohustusi vallavanem või tema poolt volitatud isik.

(3) Direktor täidab Eesti Vabariigi seadustest või seaduste alusel antud õigusaktidest, volikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest, töölepingust ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid ning vastutab nende täitmise eest, sealhulgas:

1) juhib kooli igapäevast tegevust;

2) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on vajalikud volikogu ja vallavalitsuse õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks;

3) vastutab eelarvest kinnipidamise ning aruandluse õigeaegse esitamise eest;

4) kasutab ja valdab kooli valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt volikogu kehtestatud korrale;

5) korraldab kooli asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt;

6) kinnitab kooli töökorralduse ja asjaajamise reeglid ning teised asutuse sisemist tegevust reguleerivad dokumendid;

7) annab asutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

8) kinnitab koolitöötajate koosseisu kooskõlastades selle enne vallavalitsusega;

9) korraldab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi;

10) sõlmib, muudab ja lõpetab kooli töötajatega töölepingud ning täidab muid tööandja õigusi ning kohustusi;

11) korraldab kooli arengukava koostamist volikogu kehtestatud korras.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse kehtestatud korras.

§ 16. Pedagoogiline nõukogu ja õppenõukogu

Koolil on lasteaia osas pedagoogiline nõukogu ja kooli osas õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatusetegevuse eesmärgistamine, kooli toimimise ning edukuse analüüsimine ja hindamine ning ettepanekute tegemine kooli õppe- ja kasvatusetegevuse parendamiseks. Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 17. 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 kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.

(2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

(3) Hoolekogu moodustatakse ja tegutseb volikogu poolt kehtestatud korras.

(4) Hoolekogu:

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 põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;

4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul õpilaste arvu klassis;

5) kehtestab lasteaia kodukorra;

6) otsustab lasteaia lapse toidukulu päevamaksumuse;

7) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;

8) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;

9) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;

10) annab direktori ettepanekul vallavalitsusele nõusoleku kehtestada põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses nimetatud klassi täituvuse piirnõormist väiksem klassi täituvuse piirnorm;

11) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;

12) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;

13) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;

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

5. peatükk ÕPILASTE, VANEMATE JA KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 18. Laste õigused

Lapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 19. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) kvaliteetsele haridusele,
- 2) osaleda õppetöös;
- 3) õppida oma huvidele ja võimetele vastavalt;
- 4) saada õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks õpetajatelt täiendavat abi õpetajate tööaja piires;
- 5) luua koolis ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 6) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, vastavalt kooli päevakavale ja üldtööplaanile;
- 7) saada nõustamist ja koolis pakutavaid tugispetsialistide teenuseid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 8) teha ettepanekuid kooli direktorile ja pedagoogidele õppe- ja kasvatustegevuse korraldamise osas;
- 9) moodustada koolis õpilasesindus, mis esindab õpilaskonda;
- 10) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 11) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 12) pöörduda abi saamiseks kooli töötajate poole;
- 13) saada tasuta õpilaspilet.

§ 20. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema talle kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 3) kasutama talle määratud tugimeetmeid;
- 4) järgima tervislikke eluviise;
- 5) käituma lugupidavalt kaasinimestega ja järgima üldtunnustatud viisakusreegleid;
- 6) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selles kirjapandud nõuete rikkumise eest;
- 7) täitma talle kohaldatud mõjutusmeetmeid;
- 8) hoidma kooli head mainet;
- 9) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
- 10) täitma teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 21. Vanemate õigused

Vanemal on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära kokkuleppel rühma õpetajaga vanematele sobival ajal, järgides lasteaia päevakava;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;
- 3) teha ettepanekuid kooli tegevuse korraldamise kohta;

- 4) olla teavitatud oma lapse õppest puudumistest;
- 5) olla teavitatud oma lapse hinnetest;
- 6) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
- 7) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 8) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppetrimestri jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 9) saada nõustamist õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes
- 10) osaleda vanemate koosolekul;
- 11) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 12) olla kaasatud lapse individuaalse õppekava koostamisse;
- 13) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning vallavalitsuse poole.

§ 22. Vanemate kohustused

Vanemal on kohustus:

- 1) luua lastele tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks ning koolikohustuse ja õppekava täitmiseks;
- 2) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada kooli nende muutustest;
- 3) tasuda igakuiselt vallavalitsuse esitatud arve alusel toidukulu ja vanema poolt kaetav osa lasteaia kuludes;
- 4) tutvuda koolielu reguleerivate dokumentidega;
- 5) teha kooliga koostööd oma lapse õpetamisel ja kasvatamisel;
- 6) osaleda oma lapse arenguvestlusel;
- 7) tagada õpilase järelevalve ning õppe korraldamine individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu ajal;
- 8) tagada õpilase koolikohustuse täitmine;
- 9) teavitada kooli lasteaialapse või koolikohustusliku õpilase õppest puudumisest ja selle põhjusest;
- 10) osaleda kooli kutsel lapse või õpilase käitumise arutamisel;
- 11) pöörduda kooli ettepanekul spetsialistide või koolivälise nõustamismeeskonna poole.

§ 23. Arenguvestlus

- (1) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viivad lasteaia õpetajad läbi lapse arengu toetamiseks vanemaga arenguvestluse.
- (2) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguvestlus, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- (3) Arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

§ 24. Õpilasesindus

- (1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.
- (2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (3) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest. Esimesel õpilasesinduse koosolekul valitakse lihthäälteenamusega vähemalt õpilasesinduse president ja asepresident.
- (4) Õpilasesindus annab arvamuse kooli arengukavale, õppekavale ja kodukorrale ning nende muudatustele.
- (5) Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub kooli hoolekogu koosseisu ja on kaasatud kooli õppenõukogu tegevusse.
- (6) Õpilasesinduse tegevust rahastatakse kooli eelarve kaudu. Konkreetsetes kulutustes lepivad igal aastal kokku õpilasesinduse president, huvijuht ja direktor.
- (7) Õpilasesinduse tegevust juhendab, nõustab ja vahendab kooli huvijuht.

§ 25. Õpilasesinduse põhimäärus

(1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral 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 ja selle muudatused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises 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, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

§ 26. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajatel on õigus:

1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;

2) saada täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;

3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;

4) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ning töökorralduse parendamise ettepanekuid;

5) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi;

6) lasteaiapäetajatel kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks taotleda atesteerimist haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud tingimustel ja korras.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on suunata õpilaste arengut õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamispõhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Koolitöötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel, omavahelises suhtluses ja suhtluses õpilaste ning nende vanematega kooli arengukavas ja kooli õppekavas sätestatud eesmärkidest ning väärtustest.

(4) Koolitöötajatel on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

(5) Lapse koduse ebarahuldava kasvukeskkonna kohta või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise kahtlusega on koolitöötajad kohustatud andma teavet direktorile, kes informeerib valla lastekaitsespetsialisti või noorsoopolitsei.

(6) Koolitöötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töökorralduse reeglite, ametijuhendi ning töölepinguga.

§ 27. Turvalisus ja tervise kaitse

(1) Kool tagab lasteaialapse ja õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

(2) Kool koostab tervisekaitsenõuetele vastava päevakava.

(3) Kool rakendab abinõud vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, tehes koostööd vanemate, kooli pidaja ning vajadusel politsei, teiste ametiasutuste ja ekspertidega.

(4) Lasteaialaste ja õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks kooli kodukorras.

(5) Koolitervishoiu korraldamise tingimused ja korra kehtestab sotsiaalminister määrusega.

(6) Direktor korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras. Hädaolukorra plaani kehtestab kooli direktor.

6. peatükk MAJANDAMISE ALUSED, JÄRELEVALVE JA ARUANDLUS

§ 28. Kooli vara ja rahastamine

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud eelarvevahendid, maa, ehitised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kool kasutab ning valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt volikogu kehtestatud korrale ning tagab selle sihipärase kasutamise, säilimise ja heaperemeheliku majandamise.
- (3) Koolil on Otepää valla eelarves iseseisev eelarve, mille kinnitab volikogu.
- (4) Kooli raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus.
- (5) Kooli tegevuse rahastamine toimub kooli eelarve kaudu, mis moodustub riigi-, valla ja teiste omavalitsuste eraldistest, sihttoetustest, annetustest, lastevanematelt ja kooli osutavatest teenustest saadud tuludest.
- (6) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad ja põhitegevusega seotud tasuliste teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.

§ 29. Järelevalve ja aruandlus

- (1) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.
- (2) Haldusjärelevalvet teostava ametiisiku ülesanne on kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide täitmist ning analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.
- (3) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (4) Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

7. peatükk KOOLI PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE

§ 30. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks volikogu.
- (2) Kehtiva põhimääruse muutmise eelnõu koostab kooli direktor.
- (3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

8. peatükk RAKENDUSSÄTE

§ 31. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 31. augustil 2019. a.

Jaanus Barkala
Volikogu esimees