



## HÄÄDEMEESTE VALLAVALITSUS

### MÄÄRUS

Häädemeeste,

28. juuni 2011 nr 9

Metsapoole Põhikooli põhimääruse kinnitamine

Määrus kehtestatakse "Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse" § 35 lõike 2 ja "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse" § 66 lõike 2 ning Häädemeeste Vallavolikogu 24.novembri 2010.a määruse nr 14 „Häädemeeste valla üldhariduskoolide ja lasteasutuste põhimääruste ja arengukavade kinnitamise kord“ § 6 alusel.

### 1.peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Kooli nimetus ja asukoht

- (1) Kooli ametlik nimetus on Metsapoole Põhikool (edaspidi: *kool*).
- (2) Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Metsapoole küla, Häädemeeste vald, Pärnu maakond. Kooli postiaadress on Häädemeeste postkontor, Häädemeeste alevik, 86001, Häädemeeste vald, Pärnu maakond. Ametlikult kasutatav e-posti-aadress on: [kool@metsapoole.edu.ee](mailto:kool@metsapoole.edu.ee)

#### § 2. Kooli tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund

- (1) Kool (edaspidi: *kool*) on Häädemeeste Vallavalitsuse (edaspidi: *vallavalitsus*) hallatava asutusena tegutsev munitsipaalüldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.
- (2) Kool on kolmeastmeline:
  - 1) 1.–3. klass I kooliaste;
  - 2) 4.–6. klass II kooliaste;
  - 3) 7.–9. klass III kooliaste.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, muudest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

#### § 3. Pitsat, eelarve, sümbolika ja kooli veebileht

- (1) Koolil on Häädemeeste valla (edaspidi *vald*) eelarve koosseisus oma alaeelarve, mille kinnitab vallavolikogu.
- (2) Koolil on riigivapiga oma nimega pitsat.
- (3) Koolil on oma sümbolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor.
- (4) Koolil on oma hümn ja võib olla oma lipp.
- (5) Koolil on kodulehekülge aadressiga: <http://www.hot.ee/m/metsapoolepk>

#### § 4. Asjaajamise keel ja õppekeel

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli õppekeel on eesti keel.

### 2.peatükk TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

## § 5. Kooli tegevuse eesmärk

Õpilasele on tagatud põhihariduse (1.–9. klassini) omandamise võimalus.

## § 6. Kooli ülesanded

- (1) Põhikoolil on nii hariv kui kasvatav ülesanne.
- (2) Kooli ülesanne on luua tingimused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.
- (3) Põhikooli ülesanded on:
  - 1) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed;
  - 2) luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

## § 7. Kooli arengukava

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava.
- (2) Kooli arengukavas määratakse:
  - 1) kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis;
  - 2) õpetajate täienduskoolituskava;
  - 3) tegevuskava.
- (2) Kooli arengukava koostamisel arvestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud alustel koostatud kooli sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.
- (3) Kooli arengukava kinnitatakse Häädemeeste Vallavolikogu poolt kehtestatud korras ja avalikustatakse kooli veebilehel.

### 3.peatükk

## ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

## § 8. Omandatava hariduse liik ja tase

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

## § 9. Õppevorm

- (1) Koolis toimub statsionaarne õpe.
- (2) Koolis on põhikooli 1.–9. klass. Koolis on järgmised kooliastmed:
  - 1) 1.–3. klass I kooliaste;
  - 2) 4.–6. klass II kooliaste;
  - 3) 7.–9. klass III kooliaste.
- (3) Kool rakendab hariduslike erivajadustega õpilastele järgmisi õppevorme:
  - 1) nõustamine aineõpetajate poolt;
  - 2) õpiabirühma tunnid logopeedilise abi osutamiseks;
  - 3) õpiabirühma tunnid eripedagoogilise abi osutamiseks;
  - 4) õpiabitunnid õpilastele, kes õpivad tavaklassis põhikooli lihtsustatud õppekava (LÕK) alusel.
- (4) Vajadusel võib direktor vallavalitsuse nõusolekul moodustada ka põhimääruses sätestamata hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi.
- (5) Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuse korraldamise alused ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmise või üleviimise ning klassist või rühmast väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

### **§ 10. Terviseseisundist tulenev koduõpe ja haiglaõpe**

- (1) Koduõpe on õppe korraldamine õpilase kodus või muus õpilasega või piiratud teovõimega õpilase vanemaga kokkulepitud kohas väljaspool kooli ruume. Haridusliku erivajadusega õpilasele rakendatakse koduõpet tulenevalt tema terviseseisundist.
- (2) Haiglaõppena käsitatakse haiglas ravil viibiva põhiharidust omandava õpilase õpetamist.
- (3) Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

### **§ 11. Koduõpe vanema taotlusel**

- (1) Õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Vanema taotlusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osa vanem.
- (2) Koduõppe tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

### **§ 12. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamine**

Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

### **§ 13. Õppekava**

- (1) Õppe ja kasvatuse korraldus tugineb kooli õppekavale, mis on koostatud põhikooli riikliku õppekava alusel, lähtudes kooli arengukavast.
- (2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.
- (3) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (4) Õppekava täitmise tagamiseks ja toetamiseks kasutatakse õpikuid, töövihikuid, tööraamatuid ning muid õppevahendeid ja -materjale.
- (5) Andmed kooli õppekava kohta kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.
- (6) Valikainete valikul arvestab kool kooli õppesuundi, õpilaste, lapsevanemate ja pedagoogide ettepanekuid ning oma võimalusi. Iga õpilane valib ise oma õppesuuna.
- (7) Koolis võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.

### **§ 14. Individuaalne õppekava**

- (1) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, koostatakse õpilasele riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.
- (2) Hariduslike erivajadustega õpilastele võimaldatakse individuaalse õppekava rakendamine, õpilase täiendav juhendamine õpetaja poolt, koduõpe, logopeediline abi, õpiabi või tugispetsialisti teenus.
- (3) Individuaalse õppekava kinnitab direktor.

### **§ 15. Õppekeskkond**

- (1) Kool loob õpilasele eakohase, turvalise, positiivselt mõjuva ja õpilase arengut toetava õppekeskkonna.
- (2) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (3) Koolis ja väljaspool kooli toimuva õppe ja kasvatuse korraldamisel lähtub kool riiklikes õppekavades ja teistes õigusaktides õppekeskkonnale sätestatud nõuetest.
- (4) Õpilastele osutatakse tervishoiuteenust vastavalt sotsiaalministri määrusega kehtestatud korrale.
- (5) Kooli pidaja loob võimalused ja direktor korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras.

## § 16. Õppeperioodi arvestusühikud

- (1) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, kursus, õppeveerand ja poolaasta.
- (2) Õppeaasta kestab 1.septembrist järgmise aasta 31.augustini.
- (3) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.
- (4) Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (5) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva.
- (6) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.
- (7) Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.
- (8) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka pedagoog.
- (9) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit.
- (10) Õppetund vaheldub vahetunniga.
- (11) Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita.
- (12) Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.

## § 17. Õppekoormus

- (1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (2) Kooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides on:
  - 1) 1. klassis 20;
  - 2) 2. klassis 23;
  - 3) 3. ja 4. klassis 25;
  - 4) 5. klassis 28;
  - 5) 6. ja 7. klassis 30;
  - 6) 8. ja 9. klassis 32.

## § 18. Päevakava

- (1) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotēs korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust.
- (2) Kooli päevakava kehtestab direktor.
- (3) Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab sotsiaalminister.

## § 19. Õpilaste arv klassis

- (1) Klassi täituvuse ülemine piirnõrm on 24 õpilast.
- (2) Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada väiksema või suurema klassi täitumuse ülemise piirnõrmi, kuni 26 õpilast.
- (3) Kui kahe või kolme klassi õpilaste arv on koolis kokku 16 või alla selle, võib nendest õpilastest moodustada liitklassi.

## § 20. Õpilaste hindamise alused

- (1) Õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel viiepallisüsteemis, kus hinne „5“ on „väga hea“, „4“ – „hea“, „3“ – „rahuldav“, „2“ – „puudulik“ ja „1“ – „nõrk“.
- (2) Hindamise alused sätestatakse riiklikus õppekavas ja hindamise korraldus kooli õppekavas. Hindamisest teavitamine sätestatakse kooli kodukorras.

- (3) Õpitulemuste välishindamine toimub tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ning riigieksamite kaudu.
- (4) Tasemetööde õppeained, vormid ja aja, tasemetööde ettevalmistamise, koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ja korra ning tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ja riigieksamite tulemuste analüüsimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

## § 21. Õpilase arengu toetamine

- (1) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt.
- (2) Õpilase võimete ja annete arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused ning valitakse sobivad õppemeetodid. Vajadusel korraldatakse diferentseeritud õpet.
- (3) Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- (4) Õpilasele tagatakse eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus. Tugispetsialistide teenuse rakendamiseks loob võimalused kooli pidaja ning selle korraldab direktor.
- (5) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- (6) Arenguveestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguveestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguveestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse ka teovõimelise õpilase vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku, teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.
- (7) Arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

## § 22. Kooli lõpetamine

- (1) Kooli lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, põhikooli riiklikus õppekavas ja lihtsustatud riiklikus õppekavas sätestatud alustel.
- (2) Kooli lõpueksamid on põhikooli ühtsete ülesannetega eksamid ja kooli kinnitatud materjalidega põhikooli koolieksamid. Põhikooli lõpueksamite ettevalmistamise ja läbiviimise ning eksamitööde koostamise ja hindamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Kooli lõpetamiseks põhikooli riikliku õppekava järgi sooritatakse ühtsed põhikooli lõpueksamid või põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud juhtudel põhikooli koolieksam järgmistes ainetes:
  - 1) eesti keeles;
  - 2) matemaatikas;
  - 3) haridus- ja teadusministri kehtestatud õppeainete hulgast õpilase valitud aines.
- (4) Kooli lõpetamise tingimused täitnud õpilasele või eksternile väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli lõputunnistuse.
- (5) Kooli lõputunnistuste andmed kantakse hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.

## § 23. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine

- (1) Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (2) Haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses kehtestab kooli vastuvõtu tingimused ja korra kooli direktor. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist hoolekogule arvamuse andmiseks.

- (3) Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja korra kehtestab vallavalitsus.
- (4) Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.
- (5) Koolist väljaarvamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, selle alusel kehtestatud haridus- ja teadusministri määruses ning kooli kodukorras sätestatud tingimustel ja korras.
- (6) Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb kooli direktor.

#### **§ 24. Raamatukogu**

- (1) Koolis on raamatukogu.
- (2) 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.
- (3) Raamatukogu kogud jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.
- (4) Kooli raamatukogu töökorraldus tugineb vastavale haridus- ja teadusministri määrusele.

#### **§ 25. Õppekirjandus**

- (1) Igas klassis õppeks vajalikud õpikud, tööraamatud ja töövihikud valib kool hariduse infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist.
- (2) Õppekirjanduse valib õpetaja ja kinnitab õppenõukogu.

#### **§ 26. Õppetegevuses osalemine**

- (1) Kool peab arvestust õpilaste õppes puudumiste üle.
- (2) Õppes puudumisest teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras.
- (3) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppes mõjuva põhjuseta puudunud õpilaste suhtes tulenevalt puudumise põhjustest ühte või mitut põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõikes 3 sätestatud meetmetest.
- (4) Kui kooli rakendatavad meetmed ei avalda mõju või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või vanemaga kontakti, pöördub kool järgmiste meetmete rakendamiseks vallavalitsuse poole.

### **IV .peatükk**

#### **KOOLIS TOIMUVA ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS**

#### **§ 27. Õpilaste õppekavaväline tegevus**

- (1) Kool korraldab õppekavavälise tegevusena tegevust pikapäevarühmas, ringides, stuudioses ning üritusi, väljasõite.
- (2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas.
- (3) Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

#### **§ 28. Pikapäevarühm**

- (1) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi. Hoolekogu ettepanekul on pikapäevarühma moodustamine kohustuslik.
- (2) Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppes vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.
- (3) Pikapäevarühma täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi.
- (4) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel.
- (5) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

#### **§ 29. Huvitegevus**

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.
- (2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.
- (3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

### **§ 30. Kooli õppekavaväline tegevus**

- (1) Kool võib oma põhitegevuse kõrval ning seda kahjustamata korraldada tasuta ja tasulist õppekavavälist tegevust, milleks on koolitused, seminarid, kutse-eelne õpe, kursused, huvitegevus, ringitegevus, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamine, õppematerjalide koostamine ja valmistamine, ruumide ja rajatiste rentimine ning teiste teenuste osutamine kooskõlas kehtivate õigusaktidega. Kooli poolt osutatavate tasuliste teenuste loetelu ja hinnad kehtestab vallavalitsus.
- (2) Koolil on õigus moodustada täiskasvanute õppegrupe ja korraldada täiskasvanute täiendõpet mahus, mis ei nõua eraldi koolitusluba.

### **§ 31. Õppekavavälisest tegevusest saadavad tulud**

- (1) Kool võimaldab luua täielikult või osaliselt vanemate kulul tegutsevaid spordi- ja huviringe ning võimaldab kooli ruumides tegutseda ka teiste era- ja juriidiliste isikute spordi- ja huviringidel.
- (2) Kool saab tulu erinevatel fondide ja sihtasutuste projektikonkurssidel osalemisest.
- (3) Koolil on õigus saada tulu kooli õppekava osaks mitteolevast õppekavavälisest tegevusest, milleks on osalemine huviringide, pikapäevarühmade, eelkooli ja laagrite tegevuses, stuudiote töös ning klasside üritustel, mille kulude katmine võib toimuda osalejate kaasrahastamisel.
- (4) Koolil on õigus saada üüri- ja renditulu, projektide korraldamisega ja täiskasvanute koolitusega seotud tulu ning eriteenuste (printimine, kopeerimine jms) pakkumisest ja heategevusüritustest saadavat tulu.
- (5) Õppekavaväliste tegevuste loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavaväliste tegevuste lõikes, kehtestab vallavalitsus. Ettepaneku vallavalitsusele kaasrahastatavate õppekavaväliste tegevuste loetelu ja määrade kohta teeb direktor kooskõlastatult kooli hoolekoguga.
- (6) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kantakse valla eelarve kooli alaeelarvesse.

### **§ 32. Õpilaskodu**

- (1) Koolil võib olla õpilaskodu, mis on kooli struktuuriüksus.
- (2) Õpilaskodus korraldatakse õppekavavälist tegevust, millega tagatakse õpilasele tema vajadustele ja huvidele vastavad õppimis-, elamis- ja kasvatustingimused.
- (3) Õpilaste elukorraldus õpilaskodus määratakse õpilaskodu kodukorras.

## **V peatükk**

### **KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED**

#### **§ 33. Direktor**

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

- (3) Kooli direktor kindlustab kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega.
- (4) Kooli direktor:
- 1) esindab kooli ja teostab tehinguid, mis on suunatud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisele;
  - 2) juhatab ja korraldab kooli õppenõukogu tegevust;
  - 3) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
  - 4) kutsub kokku lastevanemate üldkoosoleku vähemalt üks kord aastas;
  - 5) määrab kindlaks direktori asendamise korra;
  - 6) esitab kooli pidajale kooli eelarve projekti;
  - 7) tagab kooli eelarve täitmise;
  - 8) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli töötajatega;
  - 9) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
  - 10) esitab kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente kooli pidajale;
  - 11) lahendab talle õigusaktide ja töölepinguga pandud teisi küsimusi.
- (5) Direktoril on õigus moodustada nõuandvaid komisjone.
- (6) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- (7) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.
- (8) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab konkursi välja kooli pidaja. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja.
- (9) Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

#### **§ 34. 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 pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (3) Hoolekogu moodustatakse ja hoolekogu töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.
- (4) Hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust. Kui põhikoolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja.
- (5) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.
- (6) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (7) Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.
- (8) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- (9) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

#### **§ 35. Hoolekogu ülesanded**

- (1) Kooli hoolekogu:
- 1) arutab läbi ja annab nõusoleku lõimitud aine- ja keeleõppe kasutamiseks, kutsealase eelkoolituse või kutseõppe läbiviimiseks ja piirkondliku eripära või kooli omapära arvestamiseks;
  - 2) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli õppekava ja selle muudatuste ning õppekorralduse muudatuste kohta;
  - 3) osaleb kooli arengukava väljatöötamisel, arutab läbi ja avaldab arvamust selle muudatuste kohta;



