



HÄÄDEMEESTE VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Uulu,

20. oktoober 2020 nr 10

Metsapoole Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ning Häädemeeste Vallavolikogu 29.11.2018 määruse 34 „Pädevuse delegeerimine“ § 1 punkti 7 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Metsapoole Põhikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund

- (1) Kooli tegutsemise vorm on põhikool. Koolis toimub õpe I, II ja III kooliastmes.
- (2) Kool on Häädemeeste Vallavalitsuse hallatav munitsipaalkool.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Metsapoole küla, Häädemeeste vald, Pärnu maakond.
- (2) Kooli aadress on Metsapoole koolimaja, Metsapoole küla, Häädemeeste vald, Pärnu maakond, 86010. Ametlikult kasutatav e-posti-aadress on metsapoole@haademeeste.ee

§ 4. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on väikese riigivapi kujutisega ja oma nimega pitsat.
- (2) Koolil on oma kodulehekülge aadressiga <http://www.metsapoole.edu.ee/>
- (3) Koolil on oma sümboolika (hümn, lipp ja logo)

§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel

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

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

- (1) Kooli tegevuse eesmärk on luua õpilastele võimalused põhihariduse omandamiseks. Lähtudes erinevate huvipoolte vajadustest, soovidest ja nõuetest, on Metsapoole Põhikoolis loodud kõikidele õpilastele võrdväärsed võimalused ja tingimused kvaliteetse hariduse omandamiseks, mis võimaldab õpilastel jätkata õpinguid ja elus väärikalt toime tulla.
- (2) 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 tahtlike omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

2. peatükk

KOOLI ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

(1) Koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes.

(2) Õpingute alusdokumendiks on „Põhikooli riikliku õppekava” alusel koostatud kooli õppekava.

§ 8. Kooli õpperaamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu.

(2) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitoo 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.

3. peatükk

KOOLI ÕPPEKAVAVÄLINE TEGEVUS

§ 9. Kooli õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväline tegevus on huvihariduse korraldamine ning õppekava läbimist toetavate ürituste korraldamine, erinevate koostöö- ja arendusprojektide rakendamine, kooli üritused, huviringid, õppekäigud ja ekskursioonid.

(2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.

(3) Kool võib korraldada õppekavavälise tegevust, milles osalemine ja sellega kaasnev kaasrahastamine toimub õpilase või tema vanema nõusolekul.

(4) Kooli direktor moodustab pikapäevarühmi vastavalt vajadusele.

(5) Õpilase pikapäevarühma võtmise ja sealt väljaarvamise otsuse teeb vanema taotluse alusel kooli direktor.

(6) Õpilastel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

(7) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega, võib kool osutada teenuseid ja rentida ruume.

(8) Teenuste osutamise ja ruumide kasutamise eest võtab kool tasu hinnakirja alusel. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab Häädemeeste Vallavalitsus.

4. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 10. 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) juhatab ja korraldab kooli õppenõukogu tegevust;
 - 2) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
 - 3) kutsub kokku lastevanemate üldkoosoleku vähemalt üks kord aastas;
 - 4) määrab kindlaks direktori asendamise korra;
 - 5) esitab kooli pidajale kooli eelarve projekti;
 - 6) tagab kooli eelarve täitmise;
 - 7) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid töötajatega;
 - 8) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 9) esitab kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente kooli pidajale;
 - 10) lahendab talle õigusaktide ja töölepinguga pandud teisi küsimusi.

(5) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(6) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(7) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab konkursi välja pidaja. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja.

(8) Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 11. Kooli 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 kasvatusel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Kooli hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Hoolekogu moodustab ja selle töökorra kehtestab vallavalitsus.

§ 12. Kooli õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, kelle ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatusel analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

5. peatükk

ÕPILASTE, VANEMATE JA TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Õpilase õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 3) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 4) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 5) kasutada kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks kooli direktori kehtestatud korras tasuta;
- 6) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 7) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 8) saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 9) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatusetegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 10) pöörduda õppe- ja kasvatusetegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Häädemeeste Vallavalitsuse poole;

11) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama tugimeetmeid;
- 4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) täitma kooli kodukorda;
- 6) hoidma kooli head mainet;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 14. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus.

(2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor hiljemalt järgmisel poolaastal kokku uue üldkoosoleku.

(3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejäl õpilasesinduse liikmete arvule vastav hääle arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.

(4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond direktori määratud koolitöötaja abil õpilasesinduse põhimääruse. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.

(5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvilil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

§ 15. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
- 2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 3) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
- 4) taotleda koolilt või lapse elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
- 5) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 6) osaleda vanemate koosolekul;
- 7) kandideerida kooli hoolekogusse;
- 8) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Häädemeeste Vallavalitsuse poole.

(2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma oma koolikohustuslikule lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;

7) taotlemata vajaduse korral koolilt ja oma lapse elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 16. Koolitöötajad, töötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajad (edaspidi *töötajad*) on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatustöölal töötavad ning muud töötajad.

(2) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul kooli hoolekogu.

(3) Töötajatega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

(4) Töötajate koosseisu kinnitab kooli direktor vallavalitsuse kehtestatud korras.

(5) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokku lepitud hindamis põhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(6) Töötajal 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) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;

5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;

6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(7) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja nende vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle.

(8) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

6. peatükk

KOOLI MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 17. Kooli vara ja eelarve

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ja eelarvevahendid, mille Häädemeeste Vallavalitsus on koolile andnud sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks.

(2) Koolil on oma eelarve. Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest sihttoetusteks, annetustest ja kooli osutavatest teenustest saadud tuludest.

(3) Kooli kulud katab kooli pidaja.

(4) Kooli eelarve kinnitab Häädemeeste Vallavolikogu.

(5) Kooli rahaliste vahendite arveldamine toimub vallavalitsuse arvelduskontode kaudu.

(6) Kooli raamatupidamisarvestust ja sellekohast aruandlust korraldab vallavalitsuse raamatupidamise teenistus.

§ 18. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määrusele nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused”.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

(3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

§ 19. Jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

/allkirjastatud digitaalselt/

Karel Tõlp
vallavanem

/allkirjastatud digitaalselt/

Ulvi Poopuu
vallasekretär