

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Misso Vallavolikogu
määrus
terviktekst
11.03.2013
Hetkel kehtiv
RT IV, 08.03.2013, 27

Misso Kooli põhimäärus

Vastu võetud 16.12.2010 nr 14
[RT IV, 29.01.2013, 99](#)
jõustumine 01.01.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
21.02.2013	RT IV, 08.03.2013, 9	11.03.2013

Määrus kehtestatakse “Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 22 lõike 1 punkti 34 ja “Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 66 lõike 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Misso Kool (edaspidi Kool) on Misso valla munitsipaalomandil põhinev lasteaed-põhikool, mille ülesandeks on võimaldada koolieast noorematele lastele hoiu ja alushariduse ning õpilastele põhihariduse omandamist.
- (2) Kooli asukoht on Misso alevik ja aadress Misso alevik, Misso vald, 65000 Võru maakond.
- (3) Kool juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, muudest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (4) Koolil on oma eelarve, pitsat ja sümboolika ning võib olla oma pangaarve.
- (5) Kooli põhiülesanne on luua võimalused alus- ja põhihariduse omandamiseks, lastehoiuks ja koolikohustuse täitmiseks I, II ja III kooliastmes.
- (6) Kooli tegevuse eesmärgid on õppe- ja kasvatustöö läbiviimine ja korraldamine ning õppekavaväline tegevus, mille aluseks on kehtiv riiklik õppekava.
- (7) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool arengukava.
- (8) Elukohajärgse munitsipaalikooli määramise tingimused ja korra kehtestab Misso Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).
- (9)
[Kehtetu - [RT IV, 08.03.2013, 9](#)- jõust. 11.03.2013]
- (10) Koolil on raamatukogu.
- (11) Koolil on õpilasesindus, mis tegutseb õpilasesinduse põhimääruse alusel. Õpilaskonna poolt heakskiidetud õpilasesinduse põhimääruse kinnitab kooli direktor.
- (12) Kooli põhimääruses sätestamata küsimused reguleeritakse kooli kodukorraga, õppenõukogu ja hoolekogu otsustega.

§ 2. Struktuur

- (1) Kooli põhikooli osas õpivad õpilased 1. - 9. klassini.
- (2) Kooli lastepäevarühma osa töötab liitühmana.

- (3) Vajaduse korral võib vallavalitsus kooli direktori ettepanekul moodustada uusi erinevaid lastepäevarühmi.
- (4) Koolis võib moodustada liitklasse kõige rohkem kahest klassikomplektist.
- (5) Kooli juures töötab õpilaskodu. Õpilaskodu teenindamise ajad kehtestab kooli direktori ettepanekul, mis on kooskõlastatud kooli hoolekoguga, vallavalitsus.
[RT IV, 08.03.2013, 9- jõust. 11.03.2013]

§ 3. Õppe- ja kasvatuse korraldus

- (1) Kooli õppekeeleks on eesti keel.
- (2) Koolis toimub õppetegevus päevases õppes.
- (3) Õppe- ja kasvatustöö toimub riikliku õppekava ja Kooli poolt koostatud õppekava alusel. Kooli õppekava kehtestab direktor. Õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasesindusele.
- (4) Poiste tööõpetuse tunnid toimuvad Vastseliina Gümnaasiumis.
- (5) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui see toob kaasa õppekavas õpitulemuste vähendamise või kasvu, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.
- (6) Koolis tegutseb õpiabirühm ja pikapäevarühm.
- (7) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguveestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine.
- (8) Klassid ja lasteaiarühm komplekteeritakse vallavalitsuse poolt määratud piirkonna lastest. Vabade kohtade olemasolul ja vanema soovil võib võtta lapse kooli ja lasteaiarühma ka väljastpoolt piirkonda.
- (9) Lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (10) Õppetöö põhivorm on õppetund. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Lasteasutuse töö toimub tegevus- ja päevakava alusel.
- (11) Koolis ja väljaspool kooli toimuva õppe ja kasvatuse korraldamisel lähtub kool riiklikes õppekavades ja teistes õigusaktides õpikeskkonnale sätestatud nõuet.
- (12) Põhiharidust omandaval õpilasel võimaldab kool kasutada kodukorras sätestatult tasuta õpikuid, töövihikuid ja töölehti.
- (13) Kooskõlastatult vallavalitsusega võib kool õppeväliselt arendada tegevust tulu saamiseks.
- (14) Kooli lõpetajatele väljastatakse õppenõukogu otsusega lõputunnistus, mille vormi on kinnitanud Vabariigi Valitsus.
- (15) Lasteasutuse õppekava läbinule annab kool välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

§ 4. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

- (1) Kooli lapsevanemal on õigus:
 - 1) saada teavet nii kooli- kui ka õppekorralduse kohta, oma lapse õppimise, tegevuste ja käitumise kohta;
 - 2) taotleda oma lapsele kirjalikul pöördumisel tugi- või mõjutusmeetmete rakendamist, kohta pikapäevarühma ja õpilaskodusse, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust, koduõpet, koolilt või lapse koduvallalt (-linnalt) koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
 - 3) pöörduda kooli poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate küsimuste korral, avaldada arvamust ja teha ettepanekuid.
- (2) Kooli lapsevanemal on kohustus:
 - 1) teatada kooli oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
 - 2) luua kodus õppimist soodustavad tingimused;
 - 3) teha koostööd kooliga;
 - 4) vajadusel kasutada tugi- või mõjutusmeetmeid, mida pakub kool või õpilase elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
 - 5) pöörduda kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
 - 6) tagada oma lapse koolikohustuse täitmine;
 - 7) taotleda vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;

- 8) rahastada koduõpet, kui kool korraldab selle vanema taotluse alusel;
- 9) järgides kooli päevakava tuua last lasteaiarühma ja viia ta sealt ära lapsevanemale sobival ajal;
- 10) tasuma igakuiselt lapse toidukulud vastavalt päevamaksumusele ja katma osaliselt volikogu kehtestatud määrustes muud kulud lasteaiarühma osas;
- 11) informeerima rühmaõpetajat ja klassijuhatajat lapse puudumisest või lahkumisest õppepäeva keskel.

(3) Kooli õpilasel on õigus:

- 1) saada õpilaspilet;
- 2) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 3) saada tugispetsialistide teenust;
- 4) täita õpiülesandeid ja osaleda temale koolis päevakavaga või individuaalse õppekavaga ettenähtud õppes;
- 5) võtta osa huvitegevusest Koolis;
- 6) osaleda kooli õpilasesinduse tegevuses, kuhu kuuluvad salajase hääletuse teel valitud klasside esindajad alates 5. klassist ja vabatahtlikud.

(4) Kooli õpilasel on kohustus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) järgida kooli kodukorras kehtestatud reegleid, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja koolis.

§ 5. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli kodukorraga, ametijuhendi või töölepinguga.

(3) Pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu.

(4) Pedagoogide ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.

(5) Pedagoogid tagavad õppe- ja päevakava järgimise ning arvestades laste individuaalseid iseärasusi valmistavad lapsed ette lasteaiarühmas kooli astumiseks, põhikooli osas aga tagavad iga õpilase arengu toetamise.

(6) Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

(7) Koolitöötajatel on õigus ja kohustus osaleda erialasel täiendõppel.

(8) Pedagoogidel on kohustus osaleda töös kooli arengusuundade ja õppkava väljatöötamisel.

(9) Pedagoogidel on õigus kasutada kooli arvuteid ja muid tehnilisi vahendeid väljaspool otseseid tööülesandeid, kui see on seotud enesetäiendamisega ja ei takista kooli tööd.

(10) Koolis võib tööle rakendada mitmeid spetsialiste vastavalt kooli eelarvele ja kehtivale seadusele.

(11) Koolitöötajad kannavad isiklikult vastutust nende hoolde usaldatud õpilaste ja laste turvalisuse ning kooli vara eest.

§ 6. Koolielu korraldamine

(1) Kooli juhib direktor. Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktori ettepanekul kinnitatakse koolitöötajate koosseis vallavalitsuse kehtestatud korras, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.

(3) Direktor on kooli seaduslik esindaja. Direktor võib teha tehinguid, mis on lubatud käesoleva põhimääruse ja muude õigusaktidega.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse ja kuulutatakse välja konkurss, mille läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isikuga sõlmib töölepingu vallavanem.

(5) Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi, sõlmib, muudab ja lõpetab koolitöötajatega töölepingud.

(6) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

(7) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(8) Direktori äraolekul asendab teda direktori poolt määratud isik.
[RT IV, 08.03.2013, 9- jõust. 11.03.2013]

(9) Koolil on õppenõukogu, mille ülesanne on õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(10) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korra määrab haridus- ja teadusminister määrusega.

(11) Kooli õppetegevusega seotud otsuste täitmise eest on vastutav direktor, kes juhhib otseselt õppetöö korraldust.
[RT IV, 08.03.2013, 9- jõust. 11.03.2013]

(12) Huvitegevust koolis korraldab ja koordineerib huvijuht.

(13) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt kord aastas kokku lastevanemate üldkoosoleku.

(14) Koolitervishoiuteenuse kättesaadavuse korraldab Vallavalitsus.

(15) Kooli põhitegevuse korralduse ja taseme üle teostatakse riiklikku järeelvalvet haridus – ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 7. Hoolekogu

(1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab Vallavalitsus hoolekogu.

(2) Hoolekogu moodustamine, volituste kestus, ülesanded ja töökord sätestatakse volikogu kehtestatud korras.

(3) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 8. Kooli majandamise ja asjaajamise alused

(1) Kooli vara moodustavad koolile Misso valla poolt kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub Vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(2) Kooli eelarve moodustavad eraldised riigi- ja vallaeelarvest, laekumised eraõiguslikekt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud õppekavavälistest tuludest.

(3) Kooli eelarve kava projekti kohta annavad arvamuse hoolekogu ja vallavalitsus. Eelarve kinnitab volikogu.

(4) Kool võib osaleda mittetulundusühingute tegevuses.

(5) Kooli asjaajamise reguleerib kooli direktor kooli asjaajamise korraga, mis peab vastama riigi ja valla õigusaktidega sätestatud nõuetele. Seadusega veebilehel avalikustamiseks ettenähtud teave avalikustatakse kooli veebilehel.

§ 9. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Volikogu otsusel korraldab kooli ümber või lõpetab kooli tegevuse vallavalitsus.

(2) Kooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.

(3) Kooli tegevus lõpetatakse seaduses ettenähtud korras, teavitades sellest Haridus- ja Teadusministeeriumi, Võru maavanemat, Misso Kooli õpilasi ja nende vanemaid ning kooli personali hiljemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 10. Põhimääruse muutmine

(1) Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(2) Kõik käesolevas põhimääruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivale seadusandlusele.

§ 11. Rakendussätted

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud].

(2) Määrus jõustub 01. jaanuaril 2011. aastal.

