



KONGUTA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Annikoru, 18. august 2011

nr 3

Konguta Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 6 lõike 2, § 22 lõike 1 punkti 37, § 35 lõike 2, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 66 lõike 2, „Koolieelse lasteasutuse seaduse“ § 9 lõike 3 ja Konguta Vallavolikogu 10.03.2011 määruse nr 69 „Konguta valla põhimäärus“ § 12 lõike 2, Konguta Kooli hoolekogu 11.08.2011 arvamuse ja volikogu haridus-, kultuuri- ja spordikomisjoni ettepaneku alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Õppeasutuse nimetus on Konguta Kool.

§ 2. Haldusala

(1) Konguta Kooli kõrgemalseisvaks asutuseks on Konguta Vallavalitsus (edaspidi Vallavalitsus).

(2) Konguta Kool on Vallavalitsuse haldusalas tegutsev munitsipaalkool ja koolieelne lasteasutus, mis juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, põhikooli- ja gümnaasiumi seadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, Konguta valla põhimäärusest, Konguta Kooli põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

(3) Konguta Kool tegutseb Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt antud koolituslubade alusel.

§ 3. Asukoht

Konguta Kool asub aadressil Annikoru küla Konguta vald Tartu maakond, postiindeks 61202. Kooli e-posti aadress on: kool@konguta.ee.

§ 4. Vorm ja struktuur

(1) Konguta Kool on ühe asutusena tegutsev lasteaed - algkool, jagunedes struktuurselt lasteaiaosaks (edaspidi Lasteaed) ja põhikooli (edaspidi Kool) osaks.

(2) Kooli osas õpetatakse lapsi kahes astmes:

1) 1.- 3. klass;

2) 4. - 6. klass.

(3) Kui kahe või kolme klassi õpilaste arv on Koolis kokku 16 või alla selle, võib direktor nendest õpilastest moodustada liitklassi.

(4) Koolis töötavad pikapäevarühmad, õpiabirühmad ja huviringid.

(5) Konguta Vallavolikogu (edaspidi Volikogu) moodustab direktori ettepanekul hariduslike erivajadustega õpilaste klassi juhul, kui Koolil on olemas vastav arv hariduslike erivajadustega õpilasi ning nende õpetamiseks, kasvatamiseks ja arendamiseks on loodud vastavad tingimused.

(6) Lasteaia osas:

- 1) on liitrühmad;
- 2) moodustab Vallavolikogu direktori ettepanekul vanuselisi rühmi;
- 3) moodustab Vallavolikogu direktori ettepanekul sobitus- või erirühma, kui Konguta Koolil on olemas erivajadusega laste kasvatamiseks ja arendamiseks vastavad tingimused.

(7) Konguta Kooli direktor kooskõlastab täiendavate rühmade ja klassikomplektide moodustamise Vallavolikoguga.

§ 5. Elukohajärgne kool. Lasteaia teeninduspiirkond

(1) Konguta Kooli võetakse vastu õpilased, kelle jaoks Kool on elukohajärgne kool ja lapsed, kelle rahvastikuregistri järgne elukoht on Konguta vald.

(2) Vabade kohtade olemasolul võetakse õpilasi/lapsi Konguta Kooli ka väljastpoolt Konguta valda.

§ 6 Õppevorm

Õppetöö toimub statsionaarses õppevormis.

§ 7. Pitsat, eelarve, sümboolika

(1) Konguta Koolil on oma pitsat ja sümboolika.

(2) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab Konguta Kooli direktor.

(3) Konguta Koolil on Konguta valla eelarve koosseisus oma eelarve.

§ 8. Õppekeel

Konguta Kooli õppe- ja kasvatuse keel on eesti keel.

§ 9. Asjaajamise alused

(1) Asjaajamine Konguta Koolis toimub lähtuvalt arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, digitaalallkirja seaduses, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduses, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes sätestatust.

(2) Konguta Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab Konguta Kooli direktor käskkirjaga. Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud lasteaia/kooli õppe- kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmise korrale.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 10. Tegevuse eesmärgid

(1) Konguta Kooli tegevuse eesmärk on:

- 1) tagada õpilaskeskne ning lapsesõbralik õpi- ja kasvukeskkond;
- 2) võimaldada koolieast noorematele lastele alates teisest eluaastast hoidu ja alushariduse omandamist ning kooliks ettevalmistamist;
- 3) aidata kaasa lapse/õpilase kasvatamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks;

4) tagada õppetöö vastavus riiklikus õppekavas põhikoolile esitatud nõuetele, arvestades Konguta Kooli ja Konguta valla arengukavas seatud eesmäärke.

(2) Tegevuse eesmäärke iseloomustavad märksõnad „Märka, Mõjuta, Muuda“, mille tulemusena kujundatakse õppimise ja iseseisva eluga toimetulevaid isiksusi.

§ 11. Ülesanded

(1) Konguta Kooli põhiülesanne on luua turvaline ja soodne keskkond lapse/õpilase teadmiste, oskuste ja vilumuste optimaalseks arendamiseks ja omandamiseks ning väärtuste ja käitumisharjumiste kujundamiseks.

(2) Põhiülesande täitmiseks Konguta Kool:

1) hoiab ja tugevdab lapse tervist ning soodustab tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut, arvestades tema ealisi, soolisi ja individuaalseid iseärasusi ning vajadusi;

2) loob tingimused ja võimalused koolieelsete laste hoiuks, alushariduse ja põhihariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks;

3) loob lastele/õpilastele sobiva eakohase, turvalise, positiivselt mõjuva ja arendava õpi- ja arengukeskkonna;

4) loob eeldused lapse õpingute jätkamiseks ja koolikohustuslikele lastele tingimused põhihariduse omandamiseks;

5) loob erivajadustega lastele mitmekülgsed võimalused erivajadusest lähtuvate tugiteenuste saamiseks;

6) loob Konguta Kooli juures mitmekülgsed võimalused õppetööväliseks huvi- ja sporditegevuseks;

7) korraldab laste ja õpilaste toitlustamist vastavalt päevakavale;

8) teeb õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, lapsevanemate, teiste koolide/lasteaedade ja muude organisatsioonidega;

9) tagab lastele ja õpilastele Konguta Koolis viibimise ajal nende vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse;

10) loob töötajatele tänapäevased töö- ja olmetingimused ning võimalused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste rakendamiseks ja täiendamiseks.

(3) Kool võib oma põhitegevuse kõrval ja seda kahjustamata tegeleda õppekavavälise koolituse, muusikatundide andmise, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamise, ruumide üürimise ja toitlustamisega.

§ 12. Arengukava

(1) Konguta Kooli järjepideva arengu tagamiseks on arengukava, mis määrab kindlaks Konguta Kooli arenduse põhisuunad ja valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise korra.

(2) Konguta Kooli arengukava kinnitab Konguta Vallavolikogu. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 13 Õppe korraldamise põhimõtted

Õppe korraldamisel lähtub Konguta Kool järgmistest põhimõtetest:

1) kvaliteetne haridus on võrdväärselt kättesaadav kõigile Konguta valla õpilastele, sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, rahvusest, soost või hariduslikust erivajadusest;

- 2) Konguta Kool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õpilaste/laste vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilaste/laste ja vanemate ettepanekuid ja piirkonna eripära;
- 3) õpilaste/laste vajadusi ja huve arvestatakse kooli/lasteaia õppekava kujundamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel;
- 4) lasteaias toimub õppe-kasvatustöö lapse põhitegevuse – mängu kaudu;
- 5) õpilaste liikumisel ühest kooliastmest teise ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi.

§ 14. Õppekavad

(1) Hariduse omandamine toimub koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ning põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud Lasteaia ja Kooli õppekavade järgi. Õppekavad on õpingute alusdokumendid.

(2) Lasteaia ja Kooli õppekavad ja nende muudatused kehtestab Konguta Kooli direktor käskkirjaga, kuulates ära hoolekogu ja õppenõukogu arvamused.

(3) Nõustamiskomisjoni soovitusel ja vanema nõusolekul rakendatakse koolis õpilasele individuaalset õppekava.

(4) Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe paremaks korraldamiseks, tugiteenuste pakkumiseks võib koolis moodustada õpiabirühmi eripedagoogilise ja logopeedilise abi osutamiseks.

(5) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, koostab Kool õpilasele riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalse õppekava.

(6) Andmed Kooli õppekava kohta kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

§ 15. Õppe- ja kasvatustöö korraldus Koolis

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

(2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.

(3) Õppeperioodi pikkus on vähemalt 175 õppepäeva.

(4) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveerand ja poolaasta.

(5) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema.

(6) Ühes õppenädalas on kuni 5 õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides määratakse Kooli õppekavaga.

(7) Õppetöö põhivorm koolis on õppetund.

(8) Õppetund on Kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on Kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks 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 pikkus koolis on 45 minutit ja vahetunni pikkus vähemalt 10 minutit, söögivahetunni pikkus kestab 20 minutit. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse Konguta Kooli direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Vahetunni pikkus on määratud Konguta Kooli õppenõukogu poolt kinnitatud päevakavas.

(10) Kool arvestab õpilaste hariduslike erivajadustega. Haridusliku erivajadusega õpilane õpib üldjuhul kooli tavaklassis. Konguta Kool võimaldab vajadusel koolikohustuse täitmist koduõppe vormis ja põhihariduse omandamist individuaalse õppekava järgi õigusaktidega sätestatud korras.

(11) Konguta Koolil on õppenõukogu poolt kinnitatud klassitunnistuse vorm.

(12) Kooli õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning täiendavale õppetööle jätmise täpsustatud tingimused ja korra ning hindamisest teavitamise korra kehtestab direktor haridus- ja teadusministri määruse alusel.

(13) Konguta Kooli üldtööplaani kinnitab õppenõukogu ettepanekul direktor.

(14) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja treeningutes korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

(15) Konguta Kool võimaldab õpilastele logopeedilist, psühholoogilist ning eri- ja sotsiaalpedagoogilist abi.

§ 16 Pikapäevarühm

(1) Koolis tegutsevad õpilastele pikapäevarühmad.

(2) Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilastele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

§ 17 Huvitegevuse korraldus

(1) Konguta Koolis korraldatakse lasteaia ja põhikooli õppekava läbimist toetavat huvi- või muud õppekavavälisest tegevust.

(2) Huvitegevuse korraldus toimub Konguta Kooli direktori poolt kinnitatud tunniplaani alusel.

(3) Õppekavavälises tegevuses on lasteaialastel ja õpilastel võimalus kasutada tasuta Konguta Kooli kasutuses olevaid ruume ja rajatisi, spordi- ning tehnilisi vahendeid.

§ 18. Õppe- ja kasvatustöö korraldus Lasteaias

(1) Lasteaia hooajalise tegutsemise ja päevase lahtiolekuaja kinnitab Vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(2) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

(3) Lasteaia igal rühmal toimub õppe- ja kasvatustegevus rühma aastategevuskava põhjal koostatud kuuplaani ja nädalakava alusel, mis on paindlik ja võimaldab pedagoogil teha vajadusel muudatusi.

(4) Lasteaia päevakava määrab kindlaks päevarütmi, kus vahelduvad igapäevatoimingud, laste mäng, vabategevused ning pedagoogi kavandatud õppe- ja kasvatustegevused. Päevakava kinnitab direktor.

(5) Lasteaia õppekava läbinule annab Konguta Kool välja koolivalmiduskaarti, milles on kirjeldatud lapse arengutulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaarti kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

(6) Konguta Kool võimaldab lastele logopeedilist ja psühholoogilist abi.

(7) Lasteaia tegevuskava on üks osa Konguta Kooli üldtööplaanist, mille kinnitab õppenõukogu ettepanekul direktor.

(8) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise kohta teeb otsuse Vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.

§ 19 Konguta Kooli raamatukogu

(1) Kooli raamatukogus on põhikogu ja õppekirjanduse kogu.

(2) Raamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 20 Koolitervishoid

(1) Lasteaialastele ja õpilastele osutab koolitervishoiuteenust tervishoiutöötaja.

(2) Konguta Kool korraldab õpilase transporti tervishoiuteenuse osutamise asukohta juhul, kui selleks esineb vältimatu vajadus ning õpilase/lapse vanemal puudub selles olukorras võimalus transporti korraldada.

§ 21 Toitlustamine

(1) Õpilaste/laste toitlustamine toimub rahvatervise seaduse alusel sätestatud tervisekaitseõuete kohaselt.

(2) Õpilastele tagatakse tasuta lõunane toitlustamine.

(3) Lasteaialastele tagatakse hommikune, lõunane ja õhtune toitlustamine vanemate kulul.

§ 22. Konguta Kooli ja kodu koostöö

(1) Koostöö korraldamiseks kutsub direktor kokku vähemalt ühe korra aastas vanemate üldkoosoleku.

(2) Kooli klassi ja Lasteaia rühma lastevanemate koosoleku kutsub kokku klassijuhataja või rühma õpetaja vähemalt ühe korra aastas.

(3) Ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate või rühma lastevanemate nõudel on direktor kohustatud kokku kutsuma selle klassi või rühma lastevanemate koosoleku.

(4) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse Konguta Koolis läbi lapsevanemaga või õpilase ja lapsevanemaga arenguestlus, mille üldeesmärk on lapse/õpilase arengu toetamine.

(5) Läbiviidavast arenguestlusest võtavad vajadusel osa Konguta Kooli tugispetsialistid.

(6) Arenguestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse Konguta Kooli õppenõukogu ja hoolekogu ning selle kinnitab direktor käskkirjaga.

§ 23. Laste ning õpilaste vastuvõtt ja väljaarvamine

(1) Lasteaeda vastuvõtt ja väljaarvamine toimub vanema või eestkostja kirjaliku avalduse alusel Vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(2) Õpilase Kooli vastuvõtmine toimub kooli vastuvõtmise tingimuste ja korra alusel, mille kehtestab kooli direktor lähtudes haridus- ja teadusministri kehtestatud õpilase kooli vastuvõtmise üldistest tingimustest ja korrast.

(3) Õpilaste Kooli ja laste Lasteaeda vastuvõtmise ning väljaarvamise otsuse teeb direktor.

(4) Õpilaste ja lasteaialaste andmed kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

4. peatükk

LASTE, ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 24. Laste õigused

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

§ 25. Õpilaste õigused

Koolis on õpilastel õigus:

- 1) võtta osa Konguta Kooli õppetööst;
- 2) õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
- 3) täita koolikohustust koduõppe vormis haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
- 4) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajalt täiendavat abi ja konsultatsiooni õpetaja üldtööaja piires;
- 5) saada õppekava täitmiseks tasuta õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid, töölehti, mille kasutamise ja tagastamise tingimused ja kord sätestatakse Kooli kodukorras;
- 6) saada aineõpetajalt ja klassijuhatajalt informatsiooni oma hinnete, hindamise korra ja põhimõtete kohta;
- 7) hindeid ning hinnanguid vaidlustada ning taotleda nende muutmist;
- 9) moodustada koolis õpilasesindus;
- 10) osaleda valitud õpilasesinduste kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 11) osaleda Koolis tegutsevate huviringide töös;
- 12) võtta osa Konguta Kooli poolt korraldatud õpilase- ja lasteüritustest;
- 13) pöörduda abi saamiseks kooli töötajate poole;
- 14) kasutada õppekava toetavas klassivälises tegevuses tasuta Konguta Kooli ruume ja rajatisi, spordi- ning tehnilisi vahendeid;
- 15) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
- 16) saada koolis õppimise perioodiks õpilaspilet;
- 17) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 18) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 19) pöörduda oma õiguste kaitseks Konguta Kooli hoolekogu, Vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole.

§ 26. Õpilaste kohustused

Kooli õpilased on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust, osalema õppetöös vastavalt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) kinnipidama õppenõukogu poolt kehtestatud Kooli kodukorrast ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 4) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, käituma väarikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;

- 5) hoidma korras oma välimust ja järgima tervislikke eluviise;
- 6) hoidma Konguta Kooli head mainet;
- 7) hoidma loodust ja suhtuma säästlikult keskkonda;
- 8) hoidma Konguta Kooli vara ja ümbrust, tagastama temale tasuta kasutada antud õppevahendid õigeaegselt;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 27. Lasteaia laste vanemate õigused ja kohustused

(1) Lasteaia laste vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 5) saada teavet lapse arengu kohta;
- 6) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta Vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 7) osaleda ja teha ettepanekuid rühma lastevanemate koosolekute kokku kutsumiseks;
- 8) pöörduda oma õiguste kaitseks Konguta Kooli hoolekogu, Vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole.

(2) Lasteaia laste vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma osalustasu ja toidukulu;
- 4) arvestama pedagoogide ja tervishoiutöötaja ettepanekuid lapse arendamisel ja tervise edendamisel;
- 5) informeerima rühma õpetajat lapse puudumisest või lahkumisest;
- 6) täitma lasteaia kodukorda;
- 7) informeerima lasteaia õpetajat lapse tervisehäiretest.

§ 28. Kooli õpilaste vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) saada koolist teavet vajalikest õppevahenditest ja planeeritavatest üritustest;
- 3) saada aineõpetajalt ja klassijuhatajalt informatsiooni oma lapse hinnete ja õppimise, hindamise korra ja põhimõtete kohta;
- 4) teha ettepanekuid klassi lastevanemate koosoleku kokkukutsumiseks;
- 5) osaleda õpilasega peetaval arenguvestlusel;
- 6) taotleda õpilasele individuaalse õppekava või koduõppe rakendamist;
- 7) õpilase erivajaduse ilmnedes saada pedagoogilist juhendamist, õppe ja kasvatuse korraldamist;
- 8) õppenõukogu otsusega mittenõustumise, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli hoolekogu, Vallavalitsuse, Tartu Maavalitsuse haridus- ja sotsiaalosakonna, haridus- ja teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole;
- 9) saada hädaolukorra tekkides teavet õpilase turvalisuse kohta.

(2) Vanematel on kohustus:

- 1) luua õpilasele soodsad tingimused koolikohustuse täitmiseks ja kodus õppimiseks;
- 2) teavitada koolikohustuslikust east noorema lapse õppima asumise soovist Vallavalitsust enne käimasoleva aasta 1. maid;
- 3) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) informeerida klassijuhatajat/kooli lapse hilinemisest või vajadusest enne koolipäeva lõppu lahkuda;

- 5) teavitada klassijuhatajat/kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt õppet puudumise esimesel päeval;
- 6) tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
- 7) kasutada meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne vallavalitsus;
- 8) pöörduda kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 9) taotleda vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt abi õpilase koolikohustuse täitmise tagamiseks;
- 10) hüvitada õpilase poolt koolile tahtlikult või ettevaatamatusest tekitatud varaline kahju (k.a rikutud või kaotatud õppevahendid täies ulatuses vastavalt kahju suurusele);
- 11) teha koostööd kooliga „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimusel ja korras.

§ 29. Kooli rakendatavad meetmed koolikohustuse täitmise tagamiseks

(1) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes tulenevalt puudumise põhjustest meetmed vastavalt Kooli kodukorrale.

(2) 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 elukohajärgse vallavalitsuse poole.

§ 30. Õpilaste/laste tunnustamine ja mõjutamine

Õpilaste/laste tunnustamine ja mõjutamine toimub õigusaktides ja Konguta Kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 31. Õpilasesindus

(1) Õpilasesindus valitakse õpilaskonna põhikirjas sätestatud korras.

(2) Õpilasesindus valitakse esimest korda õpilaskonna üldkoosolekul, mille toimumise aja ja koha teatab kooli direktor vähemalt kaks nädalat ette, teavitades sellest õpilasi kooli infotahvilil või muul õpilastele kõige enam kättesaadaval viisil. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 1/2 õpilaskonnast.

(3) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

§ 32. Õpilaskonna põhikiri

(1) Õpilaskonnal on oma põhikiri, milles sätestatakse õpilaskonna esindus- ja täitevorganite moodustamise kord, nende õigused, kohustused ja vastutus ning töökord.

(2) Õpilaskonna põhikirja kiidab heaks ja seda muudab õpilaskond lihthälteenamusega õpilaste üldkoosolekul.

(3) Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle 2/3 õpilaskonnast.

(4) Põhikiri on heaks kiidetud ja muudetud, kui selle poolt hääletab üle 1/2 koosolekul osalejatest.

(5) Õpilaskonna põhikirja kinnitab kooli direktor 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ sätestatust.

§ 33. Õpilaskonna õigused

Õpilaskonnal on õigus:

- 1) moodustada teiste õpilaskondadega liite ja organisatsioone õigusaktidega sätestatud korras;
- 2) astuda vastavate rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd;

- 3) osaleda oma esindaja kaudu sõnaõigusega kooli nõukogu koosolekul;
- 4) otsustada ja korraldada iseseisvalt kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis seaduste ja nende alusel antud õigusaktide kohaselt kuuluvad õpilaskonna pädevusse ning mis ei ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ega korraldada.

5. peatükk **PERSONAL**

§ 34. Personali koosseisu määramine ja töölepingud

- (1) Konguta Koolis on pedagoogid ja teised töötajad (edaspidi personal).
- (2) Konguta Kooli personali koosseisu määrab direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule ja Volikogu poolt kehtestatud struktuurile.
- (3) Töölepingud personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab direktor vastavuses töölepinguseadusega ja muude pedagoogide töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

§ 35. Personali õigused ja kohustused

- (1) Pedagoogide ülesanne on laste / õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl laste / õpilaste vanematega.
- (2) Pedagoogid:
 - 1) loovad tingimused laste kasvamiseks, arenemiseks ja õppimiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel põhinevas koostöös laste ja nende koduga;
 - 2) vastutavad lapse tervise ja turvalisuse eest lapse lasteaias või koolis viibimise ajal;
 - 3) tagavad kehtiva õppekava, tegevus- ja päevakava järgimise lasteaias ning vastutavad aine õpetamise kvaliteedi eest koolis;
 - 4) valmistavad lapsi ette kooli astumiseks;
 - 5) nõustavad lapsevanemaid pedagoogilistes küsimustes;
 - 6) ei avalikusta lapselt saadud teavet lapse ja tema perekonna kohta;
 - 7) vastutavad õppevahendite ja muu Konguta Kooli vara säilimise, sihipärase kasutamise ja korrashoiu eest.
- (3) Kooli teenindava personali ülesanne on tagada kooli häireteta töö, majandamine, pedagoogide abistamine, vara säilimine ja korrasolek ning laste toitlustamine.
- (4) Konguta Kooli personali kohustused, õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglite, töölepingu, tööülesannete kirjelduse ning töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.
- (5) Konguta Kooli personal on kohustatud andma teavet Vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

§ 36. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

- (1) Pedagoogide (v.a direktor) vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor konkursi. Konkursi läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.
- (2) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine õigusaktidega kehtestatud korras.

6. peatükk

KONGUTA KOOLI JUHTIMINE

§ 37. Direktor

(1) Konguta Kooli juhib direktor, kelle kinnitab ametisse vallavanem vallavalitsuse ettepanekul. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles vallavanem või tema volitatud isik.

(2) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ning muude läbiviidavate tegevuste, Konguta Kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(3) Direktor on Konguta Kooli seaduslik esindaja. Direktoril on õigus teha Konguta Kooli kasuks õppeasutuse pidaja nimel tehinguid eelarve ulatuses.

(4) Direktor kindlustab Konguta Kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös õppenõukogu, Konguta Kooli hoolekogu ja muude organitega.

(5) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab Vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse Vallavalitsus.

(7) Direktori ülesanded on määratud kindlaks ametijuhendis, mille kinnitab vallavanem.

§ 38. Õppenõukogu

(1) Konguta Koolil on õppenõukogu, mille ülesanne on õppe- ja kasvatustegevuse eesmärkide kindlaks määramine, analüüsimine ja hindamine ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kõik Konguta Kooli pedagoogid. Esimeheks on Konguta Kooli direktor, kes korraldab õppenõukogu tegevust. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

(3) Õppenõukogu tegevus kavandatakse üheks õppeaastaks ja määratakse Konguta Kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust.

(4) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 39. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on Konguta Kooli pedagoogide, Vallavolikogu, Vallavalitsuse, vanemate, vilistlaste ja Konguta Kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe- ja kasvatustegevuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatusesks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse Vallavolikogu kehtestatud korras.

(3) Hoolekogu ülesanneteks on:

- 1) arvamuse andmine õppekavale ja selle muudatustele;
- 2) nõusoleku andmine piirnormist suurema klassi täitumuse piirnormi kehtestamiseks;
- 3) arvamuse andmine kooli vastuvõtu tingimustele ja korrale enne selle kehtestamist;
- 4) arvamuse andmine arenguestluse korraldamise tingimuste ja korrale enne selle kehtestamist;
- 5) ettepanekute tegemine pikapäevarühma moodustamiseks, selle töö korraldamiseks ja nõusoleku andmine suurema pikapäevarühma täitumuse ülemise piirnormi kehtestamiseks;

- 6) õpilasega tema käitumise arutamine;
- 7) arvamuse andmine põhimäärusele ja selle muudatusele;
- 8) osalemine arengukava muutmisel koostöös õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega koolist ja väljaspoolt kooli ja arengukavale arvamuse andmine enne kinnitamist;
- 9) arvamuse andmine kooli kodukorrale ja selle muudatustele enne kehtestamist;
- 10) vaidlusküsimuste lahendamine õpetamist ja kasvatamist puudutavates küsimustes;
- 11) pedagoogide ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise korra kehtestamine direktori ettepanekul;
- 12) arvamuse andmine kooli sisehindamise aruandele enne selle kehtestamist;
- 13) arvamuse andmine Konguta Kooli eelarve kava projekti kohta;
- 14) otsustab lasteaia toidukulu päevamaksumuse;
- 15) teeb vallavalitsusele ettepaneku lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise kohta;
- 16) teeb vallavalitsusele ettepaneku lasteasutuse lahtioleku aja kohta;
- 17) lahendab muid ülesandeid, mis on hoolekogule õigusaktidest tulenevalt lahendamiseks saadetud.

(4) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

7. peatükk

FINANTSEERIMINE, MAJANDAMINE JA ARUANDLUS

§ 40. Vara

(1) Konguta Kooli vara moodustavad Konguta valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub Vallavolikogu kehtestatud korras.

§ 41. Rahalised vahendid

(1) Konguta Koolil on oma eelarve.

(2) Konguta Kooli eelarve tulud moodustavad:

- 1) eraldised riigieelarvest;
- 2) eraldised Konguta valla eelarvest;
- 3) lasteaialapse lapsevanemate poolt kaetavad vahendid (osalustasu; lapse toidukulu);
- 4) annetused;
- 5) arengufond;
- 6) projektidest saadud vahendid;
- 7) kooli õppekava välisest tegevusest saadud vahendid;
- 8) tulud tasulisest tegevusest.

(3) Konguta Kooli kulud katab õppeasutuse pidaja.

(4) Konguta Kooli tasulisteks tegevusteks on Konguta Kooli kasutuses oleva vara üürimine, rentimine, muude toitlustavate toitlustamine v.a. õpilased ja lasteaialapsed ja tasuliste õppekavaväliste huviringide läbiviimine. Tasuliste tegevuste hinnakirja kehtestab Vallavalitsus määrusega.

(5) Konguta Kooli eelarve kinnitab Vallavolikogu õigusaktide kohaselt.

(6) Konguta Kooli raamatupidamist peab Vallavalitsus.

§ 42. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

8. peatükk SISEHINDAMINE JA JÄRELEVALVE

§ 43. Sisehindamine

(1) Konguta Koolis viiakse läbi sisehindamist, mille käigus analüüsitakse Konguta Kooli õppe- ja kasvatustegevust ning juhtimist ja hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Sisehindamise läbiviimise korra kehtestab Konguta Kooli direktor.

(3) Konguta Kool koostab vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul sisehindamise aruande seaduses sätestatud korras.

(4) Konguta Kooli nõustamine sisehindamise küsimustes toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 44. Järelevalve

(1) Riiklikku järelevalvet kooli ja lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium ja maavanem haridus- ja teadusministri ülesandel. Riikliku järelevalve läbiviimise korra koolieelse lasteasutuse ja kooli õppe-kasvatustegevuse juhtimise tulemuslikkuse hindamiseks kehtestab haridus- ja teadusminister.

(2) Teenistuslikku järelevalvet Konguta Kooli direktori tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab Vallavalitsus ning Vallavolikogu revisjonikomisjon.

(3) Riiklikku järelevalvet teostatavate asutuste kontaktandmed avalikustab Konguta Kool oma veebilehel.

9. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 45. Tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine

(1) Konguta Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsustab Vallavolikogu õigusaktides sätestatud korras.

(2) Vallavalitsus teatab ümberkorraldamisest, ümberkujundamisest või tegevuse lõpetamisest Konguta Kooli direktorile, Haridus- ja Teadusministeeriumile, asukohajärgsele maavanemale, vanematele, õpilastele vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

(3) Konguta Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine või tegevuse lõpetamine toimub ajavahemikust 1. juulist sama aasta 31. augustini.

10. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 46. Põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

(1) Põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Vallavolikogu.

(2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(3) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu peab enne vallavolikogule esitamist heaks kiitma vallavalitsus ja vallavolikogu vastav alaline komisjon.

§ 47. Põhimääruse jõustumine

(1) Käesolev määrus jõustub kolmandal päeval pärast vastuvõtmist.

(2) Tunnistada kehtetuks Konguta Vallavolikogu 07.03.2005 määrus nr 49 „Konguta Kooli põhimääruse kinnitamine“.

Jüri Šanin
Volikogu esimees