



JÄRVA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Koigi Kooli põhimäärus

Mägede

20. detsember 2018 nr 48

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. Kooli nimi

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

§ 2. Asukoht ja teeninduspiirkond

- (1) Kool asub ja tegutseb Järva maakonnas Järva vallas Koigi külas.
- (2) Kooli postiaadress on Mõisavahe tee 10, Koigi küla, Järva vald, 72501 Järva maakond.
- (3) Kool tegutseb kahes hoones:
 - 1) lasteaiarühmad Koigi külas aadressil Mõisavahe tee 11;
 - 2) põhikooli I, II ja III kooliaste Koigi külas aadressil Mõisavahe tee 10.
- (4) Lasteaia teeninduspiirkond on Järva vald.
- (5) Vabade kohtade olemasolul võib kooli lasteaiarühmadesse võtta lapsi ka väljastpoolt teeninduspiirkonda.

§ 3. Tegutsemise vorm ja õiguslik seisund

- (1) Kooli tegutsemise vorm on koolieelne lasteasutus ja põhikool, mis tegutsevad ühise asutusena. Koolis toimub statsionaarne õpe.
- (2) Kool juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Järva valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (3) Kool on Järva Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on oma nimega pitsat.
- (2) Kooli pitsat on sõõrikujuline, läbimõõduga 35 mm. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Koigi Kool“, sõõri alumisel äärel kiri „Järva vald“. Pitsati keskel kasutatakse valla vappi.
- (3) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kinnitab direktor kooskõlastatult Järva Vallavalitsuse kui täitevorganiga (edaspidi *vallavalitsus*).

§ 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 põhieesmärgiks on:

- 1) võimaldada kõigil pooleteise kuni seitsmeaastastel lastel alushariduse omandamine teeninduspiirkonna lasteaia;
 - 2) pakkuda õpilastele võimalust omandada heatasemeline põhiharidus õppija individuaalset arengut toetavas koolikeskkonnas.
- (2) Kooli ülesanne on:
- 1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
 - 2) hoida ja tugevdada lasteaialapse ja õpilase tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
 - 3) arvestada väljakujunenud traditsioone, et luua tugevatele olemasolevatele traditsioonidele kooli jätkusuutlikkus;
 - 4) tagada õpilasele ja lasteaialapsele toetavas ning sõbralikus õpikeskkonnas õppimine vastavalt tema võimetele;
 - 5) tagada koostöö tugisüsteeme vajava lasteaialapse, õpilase, õpetaja ja klassijuhataja vahel;
 - 6) toetada lasteaialapse ja õpilase individuaalset arengut, sh toetada erivajadustega last, et tagada tema valmisolek õpingute jätkamiseks järgneval haridusastmel ja elukestvaks õppeks;
 - 7) tagada lasteaialastele ja õpilastele tervisekaitse-eeskirjade ja normide kohane toitlustamine ning õppekorraldus;
 - 8) luua mitmekülgsed võimalused õppekavaväliseks huvitegevuseks kooli juures.
- (3) Koolil on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda vallavalitsuse nõusolekul organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvahelised) tegevuses.

§ 7. Arengukava

- (1) Järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ja pedagoogilise nõukoguga kooli arengukava.
- (2) Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ning põhisuunad ja valdkonnad, tegevuskava ja arengukava uuendamise kord. Arengukava koostamisel lähtutakse Järva valla arengukavast ja kooli sisehindamise tulemustest.
- (3) Arengukava kinnitab Järva Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

§ 8. Sisehindamine

- (1) Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ning kooli järjepidev areng. Sisehindamine tehakse vähemalt üks kord arengukava perioodi jooksul.
- (2) Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja vallavalitsusele.

2. peatükk

KOOLI ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS. KOOLI VASTUVÕTMINE JA VÄLJAARVAMINE

§ 9. Hariduse liik ja tase

- (1) Kooli hariduse liik on üldharidus
- (2) Hariduse tase on alusharidus ja põhiharidus. Põhikoolis on 1.-9. klass.

§ 10. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Koolis toimub õpe:
 - 1) lasteaiaühmades koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel;
 - 2) põhikoolis põhikooli riikliku õppekava alusel.

- (2) Õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendiks on koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel koostatud lasteaia õppekava ja põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava. Õppekavad kehtestab direktor.
- (3) Valikkursuste pakkumisel arvestab kool õppesuunda, õpilaste, vanemate, õpetajate ja teiste koolitöötajate ettepanekuid ning kooli võimalusi.
- (4) Õpilase arengu toetamiseks annab kool üldist tuge ning hariduslikust erivajadusest tulenevalt tõhustatud ja erituge.
- (5) Koolis algab õppeaasta 1. septembril ja kestab järgmise aasta 31. augustini.
- (6) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest. Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva.
- (7) Õpilaste koolivaheajad on üldjuhul haridus- ja teadusministri kinnitatud ajal. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul muuta haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegu.
- (8) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on lasteaialastele, õpilastele ning töötajatele täitmiseks kohustuslik. Kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.
- (9) Õppe- ja kasvatustegevus toimub päevakavade alusel. Päevakavad lasteaialastele ja õpilastele kehtestab direktor. Kooli päevakavad kajastavad mängu, õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste (pikapäevarühm jne) järjestust ja ajalist kestust.
- (10) Lastearühmade aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (11) Lasteaias võivad töötada huviringid.

§ 11. Lastearühmad

- (1) Lastearühmad moodustatakse õppeaasta alguses vastavalt lasteaiateenust saada soovivate laste vanusele ja vajadusele.
- (2) Vajaduse korral võib vallavalitsus kooli direktori ettepanekul moodustada sobitusrühmi.

§ 12. Lasteaialapse ja õpilase arengu hindamine, motiveerimine ning tugi- ja mõjutusmeetmed

- (1) Lasteaialapse ja õpilase arengu hindamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.
- (2) Õpilast tunnustatakse õpingute jooksul haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.
- (3) Täiendavad motiveerimis- ja tunnustamismeetmed on sätestatud kooli õppekavas ja kodukorras.
- (4) Eesmärgiga mõjutada last või õpilast kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetama turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib lapse või õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (5) Tugi- ja mõjutusmeetmed ning nende rakendamine sätestatakse kooli kodukorras.

§ 13. Kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine

- 1) Lasteaialaps võetakse kooli lastearühmadesse vastu ja arvatakse sealt välja vallavalitsuse kehtestatud korras.
- (2) Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja korra ning koolist väljaarvamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister. Ministri määrusega volitatud ulatuses kehtestab direktor kooli vastuvõtu tingimused ja korra. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist hoolekogule arvamuse andmiseks.

(3) Õpilase koolist väljaarvamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud.

3. peatükk **KOOLI ÕPPEKAVAVÄLINE TEGEVUS**

§ 14. Pikapäevarühm

(1) Direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühma, mis pakub õpilasele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppes vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

(2) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori käskkirjaga vanema taotluse alusel.

§ 15. Kooli õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele mõeldud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi õppekavaväline tegevus) ning kooli osutatavateks teenusteks.

(2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud huvitegevust või muid tegevusi.

(3) Õppekavavälisest tegevusest kajastatakse kooli üldtööplaanis ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.

(4) Huviringi töö kohta peetakse ringipäevikut. Ringitöö eest vastutab ja ringipäevikut täidab ringijuht. Ringipäeviku täitmist ning ringitundide toimumist ja täitmist kontrollib huvijuht.

(5) Kooli organiseeritud õppekava täitmisega seotud väljasõidud on õppetöö osa ning on õpilasele kohustuslikud.

(6) Kool võib korraldada õppekavavälise tegevusena erinevaid väljasõite (ekskursioonid, teatrietendused, muuseumide külastused jms). Sel juhul on väljasõitudel osalemine õpilasele vabatahtlik.

(7) Kool võib korraldada õppekavavälisest tegevusest, milles osalemine ja mille kaasrahastamine toimub õpilase või tema vanema nõusolekul.

(8) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:

- 1) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
- 2) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
- 3) õppe- ja kasvatusalase tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.

§ 16. Kooli raamatukogu

Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskusi ning lugemishuvi.

4. peatükk **LASTEAIALAPSE, ÕPILASE JA VANEMA ÕIGUSED NING KOHUSTUSED**

§ 17. Lasteaialapse õigused

Lasteaialapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning alushariduse omandamisel õpetajate igakülgsel abile ja toetusele.

§ 18. Õpilase õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) saada kvaliteetset üldharidust;
- 2) olla vaimselt ja füüsiliselt turvalises ning tervislikus keskkonnas;
- 3) kasutada kodukorras sätestatud tingimustel kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti;
- 4) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 5) osaleda vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlusel;
- 6) saada sõidu- ja muud soodustusi Vabariigi Valitsuse ning vallavolikogu kehtestatud korras ja ulatuses;
- 7) saada eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
- 8) saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 9) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 10) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja studiid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 11) kasutada kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks direktori kehtestatud korras tasuta;
- 12) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 13) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 14) teha direktorile, õpetajatele ja teistele töötajatele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 15) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna ning hoolekogu poole.

(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 kokkulepitud 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.

§ 19. Vanema õigused, kohustused ja vastutus

(1) Vanemal on õigus:

- 1) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 2) tuua lasteaialaps lasteaeda ja viia lasteaiast koju vastavalt kooli kodukorras sätestatule;
- 3) tutvuda kooli õppe- ja päevakavaga;
- 4) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisse;
- 5) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;
- 6) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastuvõtmiseks;
- 7) saada teavet õpilase õppes puudumiste kohta;
- 8) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 9) taotleda isikuandmete kaitse seaduse ning avaliku teabe seadusega sätestatud korras enda ja oma lapse kohta koolis kogutud teabele juurdepääsu või andmeid vastava teabe menetlemise kohta;
- 10) olla teavitatud õppeveerandi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;

- 11) olla teavitatud õpilase hinnetest;
- 12) osaleda vanemate koosolekul vähemalt üks kord aastas;
- 13) anda arvamus ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 14) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 15) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ning võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;
 - 2) pidama kinni kooli päevakavast ning lapse tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
 - 3) arvestama ennekõike lapse võimeid ning kalduvusi ja vajadusel küsima nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;
 - 4) tasuma igakuiselt lasteaialapse toidukulu päevamaksumuse ja vallavolikogu kehtestatud määras muude kulude osaliseks katmiseks vanema kaetava osa;
 - 5) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 6) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
 - 7) tutvuma kooli tegevust reguleerivate aktidega;
 - 8) tegema kooliga koostööd õpilase õpetamisel ja kasvatamisel;
 - 9) pöörduda kooli ettepanekul koolivälise nõustamisimeeskonna poole;
 - 10) taotlema vajaduse korral koolilt ja vallavalitsuselt koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist õigusaktides sätestatud korras;
 - 11) osalema lasteaialapse või õpilase aronguvestlusel;
 - 12) rahastama vanema taotlusel koduõppe rakendamise;
 - 13) teavitama kooli lasteaialapse või õpilase puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt puudumise esimesel päeval;
 - 14) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.
- (3) Vanem vastutab koolikohustuse täitmise tagamata jätmise eest põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.

5. peatükk

TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 20. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, kooliõpetajad, lasteaiaõpetajad (edaspidi *õpetajad*), tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muu teenindav personal.
- (2) Koolitöötajate koosseisu igaks õppeaastaks kinnitab direktor, kooskõlastades eelnevalt töötajate koosseisu vallavalitsusega.
- (3) Töötajatega sõlmib töölepingud direktor.
- (4) Direktor, õppealajuhataja, õpetajad ja tugispetsialistid peavad vastama haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.
- (5) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi korra kehtestab kooli hoolekogu.

§ 21. Töötajate õigused ja kohustused

- (1) Töötajal on õigus:
 - 1) kuuluda oma ainevaldkonna töögruppidesse;
 - 2) osaleda kooli arendustegevuses;

- 3) osaleda tööalasel täiendkoolitusel vastavalt koolitusplaanile.
- (2) Õpetaja kohustuseks on lasteaialaste ja õpilaste õpetamine ja kasvatamine. Õppe- ja kasvatustöö aluseks on õppekava, lasteaialaste ja õpilaste ning õpetajate vastastikune lugupidamine ja teineteisemõistmine ning koostöö koduga.
- (3) Töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli töökorralduse reeglitega, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseaduste ja õpetajate töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.
- (4) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.
- (5) Personal on kohustatud andma teavet ametiasutuse 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.

6. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 22. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.
- (3) Direktor taidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega, koolieelse lasteasutuse seadusega ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.
- (4) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse eest ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (5) Direktor täidab vallavolikogu ja vallavalitsuse õigus- ja haldusaktidega pandud ülesandeid:
- 1) korraldab kooli valduses oleva vara valitsemist;
 - 2) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 3) kehtestab kooli õppekava;
 - 4) esitab vallavalitsusele kooli eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud;
 - 5) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele;
 - 6) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks valla eelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
 - 7) tegutseb kooli nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
 - 8) kinnitab vallavolikogu kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
 - 9) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud;
 - 10) teeb vallavalitsusele ja hoolekogule vajadusel ettepaneku suurendada lasteaialaste arvu rühmades, põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 11) kehtestab kooli sisehindamise korra;
 - 12) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
 - 13) kehtestab arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra.
- (6) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema määratud isik.

§ 23. Juhtkond

- (1) Kooli juhtkonna moodustab ja kinnitab direktor käskkirjaga.
- (2) Juhtkonna peamiseks ülesanneteks on kooli igapäevategevuse, arendamise ja majandamise planeerimine, kooli regulatsioonide ja strateegiate väljatöötamise korraldamine ning sisekontroll.

(3) Juhtkonna otsused on kooli töötajatele täitmiseks kohustuslikud.

§ 24. Pedagoogiline nõukogu ja õppenõukogu

(1) Kooli lasteaiaõpetajad kuuluvad kooli pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on kooli lasteaia osa õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires kooli põhikooli osa õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

(3) Õppenõukogu liikmeteks on direktor, õppealajuhataja, kooliõpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

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

§ 25. Hoolekogu

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

(2) Hoolekogu moodustamise korra ja hoolekogu töökorra kehtestab vallavolikogu.

(3) Hoolekogu on koolis alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, vallavolikogu, vallavalitsuse, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paicmate tingimuste loomine.

(4) Hoolekogu ülesanded:

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 õppekavade kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta õppeainete nimistut;

4) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;

5) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaeegade muutmiseks;

6) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;

7) kehtestab õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi korra;

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

9) annab arvamuse kooli eelarve eelnõu kohta;

10) annab arvamuse arenguestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;

11) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;

12) annab arvamuse palgakorralduse põhimõtete kohta;

13) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevavõtte vajaduse ja töökorralduse kohta;

14) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(5) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja ametiasutuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(6) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 26. Õpilasesindus

(1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt ning 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 moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.
- (4) Õpilaskond koostab koostöös kooli huvijuhiga õpilasesinduse põhimääruse eelnõu, mis kiidetakse õpilaskonna poolt heaks koolis korraldatud hääletusel. Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor.
- (5) Õpilasesinduse valimised valmistab ette ja viib läbi kooli huvijuht koostöös klassijuhatajatega.
- (6) Õpilasesindus on kooli õpilaskonna vabatahtlik esindus, mille valivad 6. kuni 9. klasside õpilased. Õpilasesindus valib endi hulgast presidendi.
- (7) Õpilasesindus annab arvamuse kooli arengukavale, õppekavale ja kodukorrale ning kooli tegevuse ümberkorraldamisele ja lõpetamisele.
- (8) Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub kooli hoolekogu koosseisu ja on kaasatud kooli õppenõukogu tegevusse.

7. peatükk

KOOLI MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 27. Kooli vara

- (1) Kooli vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ja eelarvevahendid, mille Järva vald on andnud koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks. Kooli kasutuses olev vara on Järva valla omand.
- (2) Kooli vara valitsemine toimub vastavalt Järva vallavara valitsemise korrale.
- (3) Kool hoiab kottas oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes koolile eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

§ 28. Kooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine

- (1) Koolil on Järva valla eelarves iseseisev eelarve.
- (2) Kooli rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, laekumistest fondidest, sihtasutustelt, annetustest ja kooli põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (3) Kool võib vastu võtta eraldi fondidest, sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust, tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ja vallavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.
- (4) Kooli finantstegevust korraldab direktor.
- (5) Koolil on õigus osutada õppekavaväliseid tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

§ 29. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamise korralduse kehtestab direktor.
- (2) Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavate andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.
- (3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtajal.

§ 30. Järelevalve

- (1) Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.
- (2) Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(3) Kool avalikustab kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed oma veebilehel.

8. peatükk **KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

§ 31. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

(2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- ja linnavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

9. peatükk **PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD**

§ 32. Kooli põhimääruse muutmise kord

(1) Kooli põhimääruse muutmise eelnõu koostab kooli direktor.

(2) Põhimääruse muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele, pedagoogilisele nõukogule ja õppenõukogule.

(3) Põhimääruse või selle muutmise eelnõule peab enne vallavolikogule esitamist arvamuse andma linnavalitsus ja vallavolikogu vastav komisjon.

10. peatükk **RAKENDUSSÄTTED**

§ 33. Määruse kehtetuks tunnistamine

Koigi Vallavolikogu 22.03.2012 määrus nr 9 „Koigi Kooli põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 34. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Jüri Ellram
Vallavolikogu esimees

