



TORI VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Tori

26. jaanuar 2011 nr 3

Tori Põhikooli põhimääruse kinnitamine

Määrus antakse välja Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1punkti 34 ning Põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse 66 lõigete 1 ja 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimi

Kooli nimi on Tori Põhikool.

§ 2. Kooli asukoht

(1) Kool asub aadressil Tori alevik, Tori vald Pärnu maakond, sihtnumber 86801

§ 3. Kooli tegutsemise vorm, liik ja haldusala

(1) Kool tegutseb põhikoolina.

(2) Põhikoolis toimub õpe I, II ja III kooliastmel.

(3) Põhikoolis on õppekava täitmiseks nominaalne õppeaeg üheksa aastat.

(4) Kool on munitsipaalkool, mille kõrgemalseisev asutus on Tori Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus vastavas käändes).

§ 4. Pitsat, sümboolika ja kodulehekül

(1) Koolil on oma nimega ja valla vapiga pitsat.

(2) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega.

(3) Koolil on oma kodulehekül aadressiga www.toripk.ee.

§ 5. Asjaajamise alused

- (1) Asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli asjaajamine reguleeritakse kooli asjaajamiskorraga.
- (3) Kooli õppe-ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus-ja teadusminister.
- (4) Koolis peetakse elektroonilist dokumendiregistrit, mille pidamise eest vastutab direktor.
- (5) Kooli õppe-ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil ja elektrooniliselt. Kooli õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus-ja teadusminister.
- (6) Kooli arhiivikorralduse ja kohustuslike dokumentide avalikustamise eest vastutab direktor.

§ 6. Kooli arengukava

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse koostöös hoolekogu, õppenõukogu ning vajadusel ekspertidega kooli arengukava.
- (2) Vähemalt kolmeks aastaks koostatud arengukavas määratakse kooliarenduse põhisuunad ja –valdkonnad, turvalisuse tagamine koolis, õpetajate täiendkoolituskava, tegevuskava ja arengukava uuendamise kord.
- (3) Arengukava kinnitab Tori Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu vastavas käändes).

2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 7. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel. A-võõrkeelena õpetatakse inglise keelt, B-võõrkeelena vene keelt.

§ 8. Õppevorm

Kooli õppetöö toimub statsionaarses vormis.

§ 9. Elukohajärgne kool

- (1) Kool võtab vastu kõik isikud, kelle jaoks kool on elukohajärgne kool.
- (2) Vabade kohtade olemasolul on koolil õigus vastu võtta ka õpilasi, kelle jaoks kool ei ole elukohajärgne kool.
- (3) Elukohajärgse kooli määrab vallavalitsus põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.

§ 10. Kooli ülesanded

- (1) Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Põhikool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksusteks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.
- (2) Põhikooli ülesanne on 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.

§ 11. Õppekava

(1) Kooli õppe-ja kasvatustegevuse alusdokumendiks on õppekava, mis koostatakse lähtudes põhikooli riiklikust õppekavast, kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna vajadusi, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse.

(2) Kooli õppekava kehtestab direktor, kes vastutab nii selle koostamise kui ka arendamise demokraatliku korraldamise eest.

(3) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule ja õppenõukogule.

(4) Kool võimaldab õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

(5) Õppekeskkond peab toetama õpilase arengut.

§ 12. Hariduslike erivajadustega õpilased

(1) Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, tervise seisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppes eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes.

(2) Haridusliku erivajadusega õpilane õpib üldjuhul kooli tavaklassis.

(3) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

§ 13. Individuaalne õppekava

(1) Individuaalse õppekava koostab kool, kui muudatuste või kohandustega õppeajas, õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga.

(2) Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamiskomisjoni soovitusel.

(3) Individuaalse õppekava koostamisel kaasatakse õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste.

§ 14. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad ja klassid

(1) Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada rühma või klassi, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis:

1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks – rühmatäitumuse piinormiga 6 õpilast;

2) klasse põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele – klassitäitumuse piinormiga 12 õpilast;

3) klasse õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele – klassitäitumuse piinormiga 12 õpilast;

4) klasse põhiharidust omandavatele lihtsustatud õppel olevatele õpilastele – klassitäitumuse piinormiga 12 õpilast;

5) klasse põhiharidust omandavatele õpilastele, kellele nõustamiskomisjon on spetsiifilistest hariduslikest erivajadustest tulenevalt soovitanud õppida väikeklassis, sealhulgas autismi spektri häiretega, aktiivsus- ja tähelepanuhäiretega või sõltuvushäiretega õpilastele või õpilastele, kelle andekus kombineerituna mõne muu erivajadusega toob kaasa vajaduse õppida väikeklassis – klassitaitumuse piirnormiga 4 õpilast.

(2) Ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpe

1) Õpilasele, kes terviseseisundist tulenevalt vajab koolis pidevat jälgimist või abistamist, rakendatakse nõustamiskomisjoni soovitusel ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet.

2) Ühe õpilase õpetamisele keskendatud õppe rakendamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 15. Kooli tööaeg ja õppe korraldus

(1) Koolipäev algab kell 8.15.

(2) Õppeaasta kestab 1.septembrist 31. augustini ja koosneb õppeveeranditest ning koolivaheaegadest.

(3) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.

(4) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.

(5) Õppetund on juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik, mille arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga, mille pikkus on üldjuhul 10 minutit iga õppetunni kohta. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda ilma vahetunnita.

(6) Suvevaheaja kestus on vähemalt kümme järjestikust nädalat.

(7) Klassi täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Vallavalitsus võib kehtestada väiksema piirnormi. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada suurema klassi täitumise ülemise piirnormi kuni 26 õpilast.

(8) Direktor sätestab haridus-ja teadusministri määrusega sätestatud ulatuses õpilaste kooli vastuvõtu tingimused ja korra.

(9) Õpilase täiendavale õppele jätmise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas, hindamisest teavitamise kord kooli kodukorras.

§ 16. Koolikohustus

(1) Koolikohustus on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.

(2) Koolikohustuslik on isik, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks. Isik on koolikohustuslik kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

(3) Koolikohustuslik isik, kes terviseseisundist tulenevalt ei ole koolikohustuslikku ikka jõudes saavutanud õpingute alustamiseks vajalikku koolivalmidust, võib nõustamis-

komisjoni soovitusel asuda koolikohustust täitma ühe õppeaasta võrra hiljem. Koolikohustuse täitmise alustamise edasilükkamise taotluse esitab vanem nõustamiskomisjonile.

3. peatükk

ÕPILASE ARENGU TOETAMINE KOOLIS

§ 17. Õpilase arengu toetamine

(1) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt. Õpilase võimete ja annete arendamiseks tuleb koolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada vajaduse korral diferentseeritud õpet. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

(2) Õpilasele tagatakse vähemalt eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus.

(3) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

§ 18. Pikapäevarühm

(1) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada 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 otsusega vanema taotlusel või alaealiste komisjoni otsuse alusel.

§ 19. Raamatukogu

(1) Koolil peab olema 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.

§ 20. Huvitegevus

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.

(2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja –meetodeid.

(3) Õpilasel on õigus kasutada huvitegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 21. Tervishoiuteenuse osutamine koolis

(1) Põhiharidust omandavale õpilasele osutatakse koolitervishoiuteenust, mille hulka kuuluvad õe tegevused. Koolitervishoiuteenust osutava õe tegevused ning nõuded õe tegevuste aja, mahu, kättesaadavuse ja asukoha kohta kehtestab sotsiaalminister.

§ 22. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

(1) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

(2) Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.

(3) Kool võib õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.

(4) Jälgimisseadmestiku kasutamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

(5) Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning piiratud teovõimega õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata statsionaarses õppes põhiharidust omandava piiratud teovõimega õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist.

§ 23. Toitlustamine

Kool korraldab õpilaste toitlustamise koolis rahvatervise seaduse alusel sätestatud tervisekaitsenõuete kohaselt.

4. peatükk ÕPILASED JA VANEMAD

§ 24. Õpilase ja vanema teavitamine

(1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Kool on kohustatud võimaldama õppiva õpilase vanemale juurdepääsu kooli valduses olevale teabele selle õpilase kohta.

(2) Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra ning kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed oma veebilehel.

(3) Õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitatakse õpilast õppeveerandi või kursuse algul. Kool loob õpilaste vanematele võimalused sellekohase teabega tutvumiseks.

(4) Õpilasele ja statsionaarses õppes õppiva õpilase vanemale tehakse kooli kodukorras sätestatud korras teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast.

(5) Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest. Kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ei ole andnud nõusolekut õpilase hinnetest teavitamiseks elektrooniliselt, on kool kohustatud teavitama õpilast ja vanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu.

§ 25. Vanemate koosoleku kokkukutsumine

Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus

osaleda vanemate koosolekul. Direktor on vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

§ 26. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

(1) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

(2) Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Ka vanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

(3) Õpilase suhtes võib rakendada järgmisi tugimeetmeid :

- 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;
- 3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
- 4) õpilasele tugiisiku määramine;
- 5) kirjalik noomitus;
- 6) eseme, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
- 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
- 10) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 11) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 12) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor, välja arvatud lõike 3 punktis 12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.

(5) Kooli hoiule antud esemed hoiustatakse ja need tagastatakse kooli kodukorras sätestatud korras.

(6) Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

§ 27. Õpilaspileti väljastamine

Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.

§ 28. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

(2) Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.

(3) Õpilaskonnal on õigus:

1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras mittetulundusühingute seaduse §-s 5 ja sihtasutuste seaduse § 5 lõikes 2 sätestatud juriidilise isiku staatust omamata;

2) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;

3) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada.

(4) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(5) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses. Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega. Õpilaskond kiidab õpilasesinduse põhimääruse heaks kooli põhimääruses sätestatud korras. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile. 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

(6) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor kooli põhimääruses sätestatud korras, lähtudes demokraatlikest põhimõtetest.

(7) Võimaluse korral võib kooli eelarves näha ette vahendid õpilasesinduse tegevuse rahastamiseks, arvestades õpilasesinduse ja õpilaste vajadusi.

5. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 29. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseis kinnitatakse direktori ettepanekul kooli pidaja kehtestatud korras, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate personali miinimumkoosseisu.

(3) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor.

§ 30. Pedagoogid

(1) Pedagoogidena käsitatakse direktorit, õppealajuhatajat, õpetajat, õpetaja abi ning teisi õppe ja kasvatuse alal töötavaid isikuid.

(2) Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse vastavalt haridus-ja teadusministri kehtestatud korrale atesteerimine.

(4) Pedagoogide, välja arvatud direktor, ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.

(5) Kui pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat töötajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

§ 31. Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus

(1) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite ja tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglitega, mis on kooskõlas seadusandlusega.

(2) Pedagoogide ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostöös õpilaste vanematega.

6. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 32. Direktor

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab avaliku konkursi vallavalitsus vastavalt kehtestatud korrale. Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem.

§ 33. Direktori ülesanded

(1) 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) Ülesannete täitmiseks direktor:

1) esindab Tori valda tsiviilõiguslikes suhetes tehingute tegemisel, mis on vajalikud asutuse seadusega sätestatud ülesannete täitmiseks kehtivate õigusaktide alusel;

2) esindab Tori valda kui avalik-juriidilist isikut tööandjana ning sõlmib koolitöötajatega töölepingud;

3) teeb kooli pidajale ettepaneku koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks;

4) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;

5) kehtestab kooli õppekava, kodukorra, päevakava ja töökorralduse reeglid;

6) korraldab kooli asjaajamist;

7) tagab kooli eelarve täitmise;

8) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

9) tagab kooli õppenõukogu ja hoolekogu seaduslike otsuste täitmise;

10) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;

11) kehtestab kooli sisehindamise korra ning kinnitab sisehindamise aruande;

12) arvab isiku õpilaste nimekirja ning koolist välja vastavalt õigusaktidele;

13) koordineerib tugispetsialistide teenuse osutamist koolis;

- 14) korraldab pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi;
- 15) moodustab vallavalitsuse nõusolekul pikapäevarühmi ning kehtestab nende töökorralduse ja päevakava;
- 16) korraldab õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise;
- 17) korraldab õpilaste ja töötajate kaitse hädaolukorras;
- 18) korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning kehtestab selle;
- 19) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija;
- 20) määrab individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
- 21) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku ning vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel selle klassi õpilaste vanemate koosoleku;
- 22) otsustab tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise;
- 23) on hoolekogu ees aruandekohustuslik;
- 24) juhatab õppenõukogu ja korraldab selle tegevust;
- 25) tegeleb enesetäiendamisega ning võtab osa oma ülesannete täitmiseks koolitustest;
- 26) koordineerib arengukava ja üldtööplaani koostamist.

§ 34. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu. Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid.
- (2) Õppenõukogu peamiseks ülesandeks on oma pädevuse piires kooli õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (3) Õppenõukogu ülesanded ja tegutsemise kord on määratud haridus- ja teadusministri määrusega.

§ 35. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kuhu kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad.
- (2) Hoolekogu moodustamise ja töökorra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Hoolekogu põhiülesanneteks on:
 - 1) kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel;
 - 2) õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

7. peatükk

MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 36. Kooli vara

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle Tori vallavara valitsemise korra alusel otstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli kasutuses olev vara on Tori valla omand.
- (3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub Tori Vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra järgi.

§ 37. Kooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine

(1) Koolil on oma eelarve.

(2) Kooli eelarve tulud moodustavad eraldised riigieelarvest, Tori valla eelarvest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning kooli õppekava välistest tegevustest saadud tulust.

(3) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid.

(4) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(5) Kooli finantstegevust juhib direktor koostöös kooli hoolekoguga. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt vallavalitsuses.

§ 38. Aruandlus

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

§ 39. Järelevalve

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Pärnu maavanem.

(2) Riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku ülesanne on kontrollida õppe- ja kasvatustegevust, reguleerivate õigusaktide täitmist ning analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.

(3) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

8. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 40. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Kooli korraldab ümber ning tegevuse lõpetab kooli pidaja arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.

§ 41. Kooli pidamise üleandmine

(1) Vallal on õigus anda kooli pidamine üle riigile või teisele vallale või linnale.

(2) Kooli pidamine antakse üle vana ja uue pidaja kokkuleppel arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.

9. peatükk

LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 42. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

(1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

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

§ 43. Määruse avalikustamine

Määrus avalikustatakse Tori valla veebilehel ja kooli kodulehel.

§ 44. Määruse jõustumine

(1) Tunnistada kehtetuks Tori Vallavolikogu 22. märts 2006 määrus nr 14 "Tori Põhikooli põhimääruse kinnitamine"

(2) Määrus jõustub 1. veebruar 2011.

Ahti Kukk
Volikogu esimees