



MUSTVEE VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Mustvee

13.08.2024 nr 5

Mustvee Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, § 35 lõike 2 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ning Mustvee Vallavolikogu 28.12.2017 määruse nr 10 „Mustvee valla põhimäärus § 45 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Mustvee Kool (edaspidi kool).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli juriidiline aadress on Jõgeva maakond, Mustvee linn, Tartu tn 11. Kool tegutseb Mustvee linnas.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm, liik ja haldusala

- (1) Kool tegutseb põhikoolina, kus õpe toimub I - III kooliastmel (1. – 9. klassini).
- (2) Kool on munitsipaalkool, Mustvee Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (3) Koolis võib korraldada huviharidust huvikooli seaduse tähenduses ja vabahariduslikku koolitust täiskasvanute koolituse seaduse tähenduses.
- (4) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi, Mustvee Vallavolikogu ja Mustvee Vallavalitsuse kehtestatud õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on oma nimetusega pitsat ja logo.
- (2) Kool kasutab dokumendiplankidel oma nime ja logo.

2. peatükk KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 5. Hoolekogu ülesanded, moodustamine ja töökord

- (1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatusesks paremate tingimuste loomine.
- (2) Kooli hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (3) Hoolekogu kinnitab vallavalitsus ja töökorra kehtestab vallavolikogu.

§ 6. Direktor

(1) Kooli juhib direktor, kes vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning põhimäärusega antud volituste ulatuses.

(3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(4) Direktor:

1) kehtestab kooli õppe- ja päevakava, arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra, pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, kooli hädaolukorra lahendamise plaani, kooli kodukorra ning sisehindamise korra ja aruande;

2) otsustab laste ja õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, õpilaste pikapäevarühma vastuvõtmise ja väljaarvamise, õpilaste haridusliku erivajadusega õpilastele tugimeetmete rakendamise, õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise, vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise;

3) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, kooli esimese õpilasesinduse valimised;

4) määrab haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija ning õpilaste individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;

5) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu, kooskõlastab selle kooli hoolekogu ja õppenõukoguga ning kinnitab kooli vastuvõtu tingimused ja korra;

6) annab aru kooli hoolekogule;

7) teeb koostööd õpilasesindusega ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;

8) kinnitab koolitöötajate koosseisu ja sõlmib koolitöötajatega töölepingud;

9) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku;

10) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;

11) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;

12) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul kooli õpilaste arvu klassis;

13) moodustab kooli pidaja nõusolekul pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele.

(5) Direktor võib:

1) teha kooli pidajale ettepaneku rühma ja klassi täitumuse piirnormist suurema ülemise piirnormi kehtestamiseks;

2) hoolekogu nõusolekul teha kooli pidajale ettepaneku kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad;

3) moodustada kooli pidaja nõusolekul haridusliku erivajadusega õpilaste rühmi ja klasse, mida põhimääruses sätestatud pole.

§ 7. Õppenõukogu

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

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppejuht, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori poolt nimetatud isikud. Kui koolis on moodustatud õpilasesindus, kaasatakse õppenõukogu tegevusse ka õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

§ 8. Kooli juhtkond

(1) Koolil on juhtkond, kuhu kuuluvad direktor, õppejuht ja huvijuht. Direktor võib oma otsusega kooli juhtkonna koosseisu kaasata teisi koolitöötajaid.

- (2) Kooli juhtkonna ülesanne on kooli õppenõukogu töö ettevalmistamine ja kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemisele kaasaaitamine.
- (3) Kooli juhtkonna koosseis ja liikmete kontaktandmed avalikustatakse kooli veebilehel.

3. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 9. Kooli struktuur ja õppevormid

- (1) Kool lähtub erivajadustega laste arendamiseks vajalike tingimuste rakendamisel nõustamiskomisjoni soovitustest.
- (2) Koolis toimub statsionaarne õpe.
- (3) Hariduslike erivajadustega laste ja õpilaste õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada järgmisi rühmi ja klasse:
- 1) õpiabirühmi eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
 - 2) klasse õpiraskustega õpilastele.
- (4) Koolis võib põhiharidust omandada koduõppel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud tingimustel ja korras.
- (5) Koolis rakendatakse lihtsustatud õpet õpilastele, kellele nõustamiskomisjon on määranud lihtsustatud õppekava. Lihtsustatud õppel olevatele õpilastele, kes õpivad klassis, kus õppetöö toimub põhikooli riikliku õppekava järgi, koostatakse igaks aastaks individuaalne õppekava.
- (6) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas.
- (7) Õpilasele võib tema tervises seisundist tulenevalt nõustamiskomisjoni soovitusel ja vanema nõusolekul rakendada ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet, mille tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (8) Direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada ka põhimääruses sätestamata hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi.
- (9) Kool võib kahest või kolmest hariduslike erivajadustega õpilaste klassist moodustada liitklassi.
- (10) Kooli juures toimub huvitegevus, mille vormiks on huviringid.
- (11) Koolil on raamatukogu. Raamatukogu põhiülesanne on õpilaste ja õpetajate varustamine õppeks ja kasvatuseks ning enesearendamiseks vajaliku kirjandusega, audiovisuaalsete ja muude infokandjatega, nende säilitamine ja kättesaadavaks tegemine, õpilaste iseseisva töö oskuste ja lugemishuvi arendamine.
- (12) Koolil on söökla.

§ 10. Õppekava

- (1) Kooli õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on õppekava, kus tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.
- (2) Kooli õppekava koostavad ja arendavad õppejuhi korraldamisel kooli õpetajad, kaasates lapsevanemaid. Õppekavad kehtestab kooli direktor, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasesindusele.
- (3) Kool võib õppenõukogu otsusel koostada põhikooli õpilasele riiklikus õppekavas ja lihtsustatud õppekavas sätestatud korras individuaalse õppekava.

§ 11. Omandatava hariduse liik ja tase

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatava hariduse tase on põhiharidus I, II ja III kooliastme klasside ulatuses.

§ 12. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel kui põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse kohaselt ei ole otsustatud teisiti.

§ 13. Õppeaasta

Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise aasta 31. augustini.

§ 14. Õppe ja kasvatuse korraldus

- (1) Õppeaasta koolis koosneb õppeperioodist ning koolivaheaegadest. Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat). Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (2) Koolis toimub kooli õppekava läbimisest tulenev kokkuvõttev hindamine trimestri ja aastahinnetega. Trimestrite perioodid kehtestab kooli direktor enne õppeaasta algust oma käskkirjaga.
- (3) Kool annab õpilasele ja vanemale tagasisidet õpilase saavutatud õpitulemuste, arengu ning käitumise kohta. Hindamise korraldus ja õpilaste ning vanemate hinnetest teavitamise kord sätestatakse kooli õppekavas ja kodukorras.
- (4) Koolivaheaegadel üldjuhul õppetööd ei toimu. Kool võib korraldada pärast suvevaheaja algust täiendava õppetööga seotud tegevusi arvestusega, et õpilasele oleks tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppetööga seotud tegevustest.
- (5) Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (6) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Järjestikuse katkematu õppetöö pikkus ei tohi ületada kahte arvestuslikku õppetundi. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga arvestusliku õppetunni kohta ja söögivahetunni pikkus on vähemalt 20 minutit.
- (7) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu tegevus pikapäevarühmas, ringides korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust.
- (8) Kooli päevakava kehtestab direktor ja see avaldatakse koos kooli tunniplaaniga veebilehel.
- (9) Klassi täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Õpiabirühmas on rühmatäitumuse piirnorm 6. Õpiraskustega õpilaste klassis on klassitäituvuse piirnormiks 12 õpilast.
- (10) Kool võimaldab õpilastel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti. Õpikute tagastamise tingimused ja kord sätestatakse kooli kodukorras.
- (11) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajadusel kohandavad õpet õpilase vajadustele või teevad kooli õppenõukogule ettepaneku õpilasele individuaalse õppekava koostamiseks.
- (12) Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- (13) Õpilasele tagatakse vähemalt eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus. Tugispetsialistide teenuse rakendamiseks loob võimalused kooli pidaja ja selle korraldab direktor.
- (14) Kool loob koos kooli pidajaga tingimused koolikohustuse täitmiseks.

§ 15. Õpilaspilet

- (1) Kooli õpilasele väljastatakse tasuta õpilaspilet.
- (2) Vanema või lapse seadusliku eestkostja taotlusel võib kooli õpilasele väljastada tasuta õpilaspileti duplikaadi. Selleks esitab lapsevanem või lapse seaduslik eestkostja kooli direktorile avalduse, tuues ära põhjenduse uue õpilaspileti taotlemiseks.

§ 16. Arenguvestlused

- (1) Vähemalt kord õppeaasta jooksul viiakse õpilase vanema(te)ga koolis läbi arenguvestlus, mille eesmärk on lapse arengu toetamine.
- (2) Õpilasega läbiviidavast arenguvestlusest võtavad osa vanem(ad) ja klassijuhataja. Vastavalt vajadusele kaasatakse ka teisi õpetajaid, koolitöötajaid ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalabi ja -teenuseid korraldava struktuurüksuse esindajaid või ametiisikuid.
- (3) Arenguvestluse läbiviimise tingimused ja korra kehtestab direktor, mis enne kehtestamist kooskõlastatakse õppenõukogu ja hoolekoguga.

§ 17. Vanemate koosolek

Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku kooli vanemate üldkoosoleku. Kui viiendik kooli klassi õpilaste vanematest nõuab, on direktor kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

4. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE ALUSED

§ 18. Õppekavavälise tegevuse vormid

- (1) Õpilase arengu toetamiseks ning õppetööst vaba aja sisustamiseks tegutsevad koolis huviringid ning pikapäevärühmad.
- (2) Kool võimaldab kogukonnal kasutada kooli ruume ürituste, huvitegevuse, koosolekute jms läbiviimiseks kooli pidaja poolt kehtestatud tingimustel.
- (3) Kool võib korraldada maakonna ja piirkonna õpetajatele ning haridusjuhtidele ja lapsevanematele vajalikke õppepäevi ja koolitusi.

§ 19. Õppekavavälise tegevuse korraldamine ja rahastamine

- (1) Õppekavavälise ja huvitegevuse aluseks on kooli arengukava.
- (2) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa, võib kool küsida kulude katmiseks tegevuses osalejatelt kaasrahastamist. Tasuline klassiväline tegevus ning kaasrahastuse määr koostööstatakse direktoriga.
- (3) Tasulise ülekoolilise tegevuse ning selle kaasrahastamise põhimõtted ja määrad koostööstatakse kooli hoolekoguga.
- (4) Õpilastele suunatud huviringid on korraldatud õpilaste ja vanemate soovil ning hoolekogu heakskiidul kooli poolt kohaliku omavalitsuse eelarve piires. Lastele on kooli eelarvest rahastatavate ringide töös osalemine tasuta.
- (5) Pikapäevärühmas osalemine on õpilasele tasuta. Kui pikapäevärühmas õpilasi toitlustatakse, siis selle eest tuleb lapsevanemal või tema seaduslikul hooldajal tasuda kehtestatud korras.
- (6) Lisaks eelarvest rahastatavatele ringidele võib kool anda võimalusel ja vanemate soovil loa avada koolist sõltumatutel institutsioonidel ning klubidel ka tasulisi huviringe ja treeninguid. Osavõtutasu kehtestab sellisel juhul ürituse korraldaja.
- (7) Kooli poolt maakonna ja piirkonna õpetajatele, haridusjuhtidele ja lapsevanematele korraldatavad õppepäevad ja koolitused on tasuta.

5. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 20. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) omandada haridus rahulikus, õppimist soodustavas ning tervislikus õpikeskkonnas;
- 2) viisakale, lugupidavale, võrdväärsele kohtlemisele õpetajate ja kaasõpilaste poolt;
- 3) vabale ajale vahetunnis;
- 4) halva enesetunde korral pöörduda tervishoiutöötaja poole, informeerides sellest klassijuhatajat;
- 5) kasutada õppetööks heaperemehelikult kooli vara ja õppevahendeid;
- 6) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajatelt abi;
- 7) moodustada õpilasesindus;
- 8) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 9) asutada klubisid, stuudioid, ringe jms ühendusi, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 10) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, sporditehnilisi jm vahendeid;

- 11) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise võimaluste kohta ning saada soodustusi õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras;
- 12) saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta ning esmast teavet õppetöö sisu ja õppimisvõimaluste kohta;
- 13) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, kooli pidaja, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

§ 21. Õpilase kohustused

(1) Õpilane on kohustatud:

- 1) osaledes õppetöös täitma koolikohustust;
- 2) täitma kooli kodukorda;
- 3) õppima võimetekohaselt;
- 4) hoolitsema, et talle oleks alati kättesaadav informatsioon koduste tööde kohta, seda eriti koolist puudumise korral;
- 5) võtma kooli kaasa vajalikud õppevahendid;
- 6) käituma viisakalt ja kaaslas arvestavalt tunnis ja tunnivälisel ajal;
- 7) täitma kooli töötajate korraldusi;
- 8) ekskursioonidel, matkadel ja õppekäikudel täitma täpselt õpetajate ja teiste juhendavate täiskasvanute korraldusi ja liikluseeskirju;
- 9) täitma tuleohutusnõudeid.

(2) Õpilane õpib vastavalt võimetele, arendab pidevalt oma teadmisi ja oskusi, suhtub lugupidavalt kaasinimestesse, ilmutab kodanikutunnet, hoiab ühisvara ning ümbritsevat loodust ja osaleb vastavalt eakohastele võimetele kooli heaks tehtavas töös.

§ 22. Õpilaste vanemate õigused

Õpilase vanematel on õigus:

- 1) saada kehtestatud korras koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning juhtimise kohta;
- 2) saada teavet õpilase arengu ja õppeedukuse kohta;
- 3) saada teavet õpilase õppes osalemise kohta vähemalt üks kord trimestri jooksul;
- 4) osaleda vanemate koosolekul vähemalt üks kord aastas;
- 5) taotleda õpilasele koduõpet;
- 6) osaleda õpilasele individuaalse õppekava koostamisel;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu poole ettepanekutega õppe- ja kasvatustöö ning õppekava osas;
- 8) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate küsimuste korral;
- 9) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

§ 23. Õpilaste vanemate kohustused

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

- 1) looma õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) tutvuma kooli õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorraga kooli veebilehel või koolis;
- 4) tegema vajadusel kooliga koostööd;
- 5) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 6) taotlema vajadusel koolilt ja õpilase elukohajärgselt omavalitsusüksuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse tagamise meetmete rakendamist;
- 7) teavitama kooli õpilase õppes puudumisest, selle põhjustest ja kestusest puudumise esimesel päeval;
- 8) osalema arenguvestlusel õpilase arengu toetamiseks.

(2) Kui vanem ei täida sätestatud kohustusi, on koolil õigus pöörduda õpilase elukohajärgse omavalitsusüksuse poole vanema suhtes meetmete rakendamiseks.

§ 24. Õpilaskond ja õpilasesindus

- (1) Põhikooli õpilased moodustavad õpilaskonna.
- (2) Õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste, kooli sisekorra ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.
- (3) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (4) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.
- (5) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajadusel koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajaga.
- (6) Õpilaskond kiidab põhimääruse heaks õpilaskonna üldkoosolekul. Põhimääruse heakskiitmiseks on vajalik vähemalt 51% üldkoosolekul osalenud õpilaste nõusolek.
- (7) 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 pole võimalik kinnitada.
- (8) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.
- (9) Esimese õpilasesinduse moodustamiseks valivad iga klassi õpilased endi hulgast kaks esindajat õpilasesindusse. Esimene õpilasesindus koosneb kõigi klasside esindajatest.

§ 25. Vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse tagamine koolis

- (1) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (2) Kool koostab tervisekaitsemeetmetele vastava päevakava.
- (3) Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, tehes koostööd vanemate, vallavalitsuse ning vajadusel politsei ning teiste ametiasutuste ja ekspertidega.
- (4) Õpilaste ning kooli töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatele olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks põhikooli kodukorras.
- (5) Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimalusel selliselt, et see ei soodustaks õpilaste ja töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade tekkimist.
- (6) Kooli liikmeskonna turvalisuse tagamiseks ja piiratud teovõimega õpilaste järelevalvetuse ärahoidmiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse ja välja liikumist ning kokkuleppel vanemaga kontrollida ja piirata õpilase liikumist koolipäeva jooksul.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJAD, NENDE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 26. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on direktor, õppejuht, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning kooli muud töötajad.
- (2) Koolitöötajaga sõlmib, peatab, muudab, tühistab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud korras.

§ 27. Personali koosseis, ülesanded, õigused ja kohustus

- (1) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor arvestades vallavolikogu poolt vastuvõetud kooli eelarvet.
- (2) Direktori, õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate töötajate ülesandeks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, õpilaste arengu ja toimetuleku toetamine, õpetamine ja kasvatamine, eesmärgipärane koostöö erinevate huvigruppidega ning osalemine kooli arendustegevuses.

(3) Õppe- ja kasvatusalal mittetöötavate töötajate ülesanneteks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, kooli häireteta tegevuse tagamine, heaperemehelik majandamine ja koolivara korrasolek, majanduslik teenindamine ning osalemine kooli arendustegevuses.

(4) Koolitöötaja ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli töökorralduse reeglite, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas seaduste ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

§ 28. Konkursi korraldamine

(1) Õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ning muude kooli töötajate ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.

(2) Õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise tingimused ja korra kehtestab hoolekogu.

7. peatükk

KOOLI RAHASTAMINE, MAJANDAMINE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 29. Kooli vara

(1) Kooli vara moodustavad talle kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ning muu vara.

(2) Kool kasutab, valdab ja käsutab oma valduses olevat vara kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt ning kooli pidaja kehtestatud korras.

(3) Kool hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes kooli eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

(4) Õpilaste poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitavad õpilaste vanemad (eestkostjad) õigusaktidega sätestatud korras.

§ 30. Eelarve ja rahalised vahendid

(1) Koolil on oma eelarve.

(2) Kooli eelarve kava projekti kohta annab arvamuse kooli hoolekogu pidaja õigusaktidega kehtestatud korra kohaselt. Kooli eelarve kinnitab Mustvee Vallavolikogu.

(3) Kooli pidaja tagab, et kooli eelarve katab täielikult kooli ülesannete täitmise ning piisavad vahendid kooli majandamiseks ja seadustest tulenevate kohustuste täitmiseks kooli õpilaste ning koolitöötajate ees.

(4) Kui eelarve aasta jooksul selgub, et koolist sõltumatutel asjaoludel on kooli eelarve ebapiisav, tagab kooli pidaja lisavahendite eraldamise koolile.

(5) Kooli rahalised vahendid moodustuvad eraldistest vallaeelarvest, riigieelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest ja õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(6) Kool võib vastu võtta eraldi sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ja kajastama eelarve täitmise õigusaktides ja raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

(7) Vallavalitsuse poolt kinnitatud hindade alusel osutatud teenuse eest saadud tulu võib kasutada ainult kooli põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks õigusaktides kehtestatud korras.

§ 31. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli õppe- ja kasvatusetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu on sätestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning nendes esitatavad andmed ning täitmise ja pidamise korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

(2) Kooli asjaajamise korraldamise tagab direktor. Direktor kehtestab kooli asjaajamiskorra.

(3) Kooli raamatupidamisarvestust peetakse kooli pidaja poolt. Kool esitab statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(4) Kool esitab seadusega ettenähtud andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi.

§ 32. Arengukava ja järelevalve

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse vähemalt kolmeks aastaks kooli arengukava.
- (2) Kooli arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja selles määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.
- (3) Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukoguga. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (4) Arengukava kinnitab kooli pidaja või tema volitatud isik.
- (5) Arengukava avalikustatakse kooli veebilehel.
- (6) Kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet kooli pidaja.
- (7) Haldusjärelevalvet õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

8. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 33. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab Mustvee Vallavolikogu, kuulates enne ära kooli hoolekogu, õppenõukogu 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.
- (3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.

9. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 34. Kooli põhimääruse kehtestamine, muutmine, täiendamine ja kehtetuks tunnistamine

- (1) Kooli põhimäärus ja selle muudatused kehtestatakse ning tunnistatakse kehtetuks kooli pidaja kehtestatud korras.
- (2) Kooli põhimäärus ja selle muudatused ning täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule, v.a juhul, kui muudatus tuleneb seadusest.

§ 35. Rakendussätted

Määrus jõustub 1. septembrist 2024.

(allkirjastatud digitaalselt)
Indrek Kullam
vallavanem

(allkirjastatud digitaalselt)
Marju Soop
õigusnõunik vallasekretäri ülesannetes