



LÄÄNE-SAARE VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS
Kuressaare

24. märts 2015 nr 30

Lümanda Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, § 35 lõike 2 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel.

1.peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Lümanda Põhikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asub ja tegutseb aadressil Lümanda küla, 93301, Lääne-Saare vald, Saare maakond.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm

- (1) Kool on Lääne-Saare valla (edaspidi *vald*) hallatav munitsipaalikool.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja selle alusel vastuvõetud õigusaktidest, teistest õigusaktidest, Lääne-Saare Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ja Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümbolika

- (1) Koolil on Lääne-Saare valla vapi kujutise ja kooli nimetusega pitsat.
- (2) Koolil on oma lipp ja logo.
- (3) Logo kasutatakse kooli dokumendiplankidel, trükistel ja meenetel.

§ 5. Asjaajamiskeel ja õppekeel

Kooli asjaajamiskeel ja õppekeel on eesti keel.

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

- (1) Kooli tegevuse eesmärk on anda heatasemelist ja võimetekohast põhiharidust, võimaldada mitmekesist huviharidust ning toetada õpilaste individuaalset arengut.
- (2) Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides ning valida oma huvid ja võimete kohast õpiteed.
- (3) Kooli 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, sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

(4) Vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul tehakse kooli sisehindamist, mille eesmärk on tagada kooli järjepidev areng. Sisehindamisel välja toodud kooli tugevustest ja parendusvaldkondadest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava, milles määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad. Kooli arengukava kinnitab vallavalitsus.

(5) Arengukava on aluseks igal õppeaastal koostatavale üldtööplaanile, kus eesmärgid ja põhisuunad täpsustatakse konkreetsete tegevuste kaudu. Õppeaasta tulemuslikkust analüüsitakse aastaaruandes.

(6) Kool avalikustab kooli õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra oma veebilehel.

2. peatükk

KOOLI ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

(1) Koolis omandatakse põhiharidust päevases õppevormis. Põhikoolis on kolm kooliastet: I kooliaste 1.-3. klass; II kooliaste 4.-6. klass; III kooliaste 7.-9. klass.

(2) Lähtuvalt õpilaste arvust klassis võib koolis rakendada liitklassis õppimist või anda liitunde eri klasside õpilastele, arvestades liitmisel õpilaste hariduslikke erivajadusi.

(3) Õpingute alusdokumendiks on Põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava, mille kinnitab direktor kooskõlastatult õppenõukogu ja hoolekoguga. Ainekavad koostavad aineõpetajad.

(4) Kool võimaldab haridusliku erivajadusega õpilaste arengu toetamiseks meetmeid, mida on soovitanud nõustamiskomisjon või otsustanud rakendada kool, lähtudes õigusaktidest ja kooli võimalustest.

(5) Kool on looduskallakuga, valikainete valikul arvestatakse õpilaste, vanemate ja õpetajate ettepanekuid ning kooli võimalusi. Kooli A-võõrkeeleks on inglise keel, B-võõrkeeleks vene keel.

(6) Õppeperioodis on 175 õppepäeva, lõpuklassis 185 õppepäeva. Koolivaheajad ja eksamiperioodi põhikooli lõpetamiseks määrab haridus- ja teadusminister.

(7) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, -päev, -nädal, -veerand ja poolaasta. Õpilaste hindamise kord ja nädalakoormus õppetundides määratakse kooli õppekavaga. Õppetundide järjekord õppepäevas määratakse direktori kinnitatud tunniplaanis. Kool kasutab e-kooli.

(8) Koolis viiakse läbi eelkoolitunde koolieelikutele.

(9) Koolis tegutseb pikapäevarühm.

(10) Kooli direktor kehtestab päevakava, mis kajastab õppetegevuste, pikapäevarühmas ja ringides korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust.

(11) Õpilasi toitlustab kooli söökla. Pikapäevarühmale on ette nähtud lisaks koolieinele teine toidukord.

(12) Õpilaste meditsiinilist teenindamist korraldab vallavalitsus kui ametiasutus.

§ 8. Kooli raamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste teabe hankimise oskust ja lugemishuvi.

(2) Raamatukogu kogud jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.

3. peatükk

KOOLI ÕPPEKAVAVÄLINE TEGEVUS

§ 9. Kooli õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud huvitegevust, ringide tööd, tegevusi pikapäevarühmas, üritustel ja väljasõitudel.
- (3) Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas, üldtööplaanis ja veebilehel.
- (4) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:
 - 1) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
 - 2) toitlustamine.
- (5) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktor, esitades eelnõu arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja kooskõlastamiseks vallavalitsusele.
- (6) Koolis korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

4. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 10. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor 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, tegutseb kooli nimel ja käsutab kooli eelarvevahendeid kooli põhimäärusega antud volituste ulatuses ning lähtuvalt õigusaktidest.
- (3) Direktor vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest, kehtestab kooli õppekava, sisehindamise ja arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra.
- (4) Direktor kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale.
- (5) Direktor kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu, sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud, annab oma pädevuse piires käskkirju ja täidab teisi õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab kooli pidaja avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja, esitades selle enne arvamuse andmiseks kooli hoolekogule.
- (7) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 11. Kooli hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Kooli hoolekogu moodustamise ja selle töökorra kehtestab kooli pidaja.
- (3) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 12. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustöö analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine. Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud.

5. peatükk

ÕPILASTE, VANEMATE JA TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Õpilaste õigused

(1) Õpilasel on õigus:

1) õppida koolis vastavalt oma võimetele kõiki kooli õppekava järgseid õppeaineid ja valikaineid, saada õpiabi, vajadusel õppida individuaalõppekava või lihtsustatud õppekava alusel;

2) võtta osa kooli päevakavas ette nähtud õppekavavälisest tegevusest ja kasutada selleks tasuta kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi- ja muid vahendeid;

3) saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta;

4) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu või kooli üle järelevalvet teostavate asutuste poole;

5) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe- ja kasvatustöö korraldamise osas, saada valitud õpilasesindustesse;

6) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

(2) Õpilasele väljastatakse õppeasutuses õppimise perioodiks õpilaspilet.

§ 14. Õpilaste kohustused

(1) Õpilane on kohustatud:

1) täitma koolikohustust ja osalema õppetöös vastavalt tunniplaanile ja õppekorraldusele;

2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;

3) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;

4) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest, hoidma kooli head mainet ja käituma väärilt nii koolis kui ka väljaspool kooli;

5) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara; varalise kahju, mille õpilane on koolile süüliselt tekitanud, hüvitab õpilane või tema seaduslik esindaja õigusaktidega kehtestatud korras;

6) täitma muid seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi.

§ 15. Õpilasesindus

(1) Õpilastel on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(2) Esimese õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast vähemalt viis õppepäeva ette.

(3) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul, valimised korraldab direktor kooli põhimääruses sätestatud korras. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab üldkoosolek lihthälteenamusega ja liikmeteks valitakse koosolekul enim hääli saanud õpilased.

(4) Valitud õpilasesindus koostab õpilasesinduse põhimääruse, milles neid toetab huvijuht. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Põhimäärus kiidetakse heaks lihthälteenamusega ja esitatakse kinnitamiseks kooli direktorile.

(5) 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest alates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

§ 16. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õppe- ja kasvatustegevuse, samuti õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele tema lapse kohta;
- 3) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid, osaleda vanemate koosolekutel, kandideerida kooli hoolekogusse, osaleda arenguevestlustel;
- 4) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist, otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 5) taotleda vajadusel koolilt või vallavalitsuselt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
- 6) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning kooli üle haldusjärelvalvet teostavate asutuste poole.

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

- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused, esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 2) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega, tegema koostööd kooliga käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 3) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne vallavalitsus ja pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole.

§ 17. Töötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

(2) Töötajal on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;
- 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
- 4) tasuta kasutada õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras;
- 5) esitada kooli juhtkonnale ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid, osaleda arenguevestlustel;

- 6) võtta vastu otsuseid, mis nõuavad edasilükkamatut tegutsemist ja lahendamist;
- 7) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (3) Õpetajate ja teiste pedagoogiliste töötajate ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuste abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokku lepitud hindamis põhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.
- (4) Töötajad lähevad oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginevad nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste, nende vanemate ja erinevate kooliga seotud huvigruppidega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle.
- (5) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks direktori kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

6. peatükk

KOOLI MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 18. Kooli vara ja eelarve

- (1) Kooli vara moodustavad kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara ning eelarvevahendid.
- (2) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara vallavolikogu või -valitsuse poolt kehtestatud korras ning õigusaktidest, kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt.
- (3) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu. Kool saab rahalised vahendid riigi- ja kohalikust eelarvest, laekumistest sihtfondidest, asutuste, ettevõtete, organisatsioonide ja üksikisikute annetustest ning kooli põhitegevusega saadud tasulistest teenustest ning õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

§ 19. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamine toimub asjaajamiskorra ühtsete aluste kohaselt.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.
- (3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

§ 20. Rakendussätted

Määrusega tunnistatakse kehtetuks Lümända Vallavolikogu 28. detsembri 2010. a määrus nr 35 „Lümända Põhikooli põhimäärus“.

Urmas Lehtsalu
Vallavolikogu esimees