



MUHU VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Muhu Põhikooli põhimääruse kinnitamine

Hellamaa

18.veebruar 2011.a. nr 42

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korraldus seaduse § 22 lg 1 p 34 ja § 35 lg 2 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2 ja Muhu valla põhimääruse § 38 lg 3 alusel.

§ 1. Kinnitada Muhu Põhikooli põhimäärus (lisatud)

§ 2. Tunnistada kehtetuks Muhu Vallavolikogu 15.11.2000.a. määrus nr 12 „Muhu Põhikooli põhimääruse kinnitamine“.

§ 3. Määrus jõustub seaduses ettenähtud korras.

Jaana Palu
Vallavolikogu esimees

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and curves.

Muhu Põhikooli põhimäärus

§ 1. ÜLDSÄTTED

- (1) Kooli nimi: Muhu Põhikool (edaspidi kool).
- (2) Kooli aadress: Liiva küla Muhu Saare maakond 94701.
- (3) Muhu PK on munitsipaalõppeasutus, kooli kõrgemalseisvaks organiks on Muhu Vallavalitsus.
- (4) Koolis on 1.- 9.klass (I aste 1.-3.klass, II aste 4.-6.klass ja III aste 7.- 9. klass).
- (5) Kooli tegevuse eesmärgiks on võimaldada kooli teeninduspiirkonna lastel omandada põhiharidus. Koolil on õigus vastu võtta teiste koolipiirkondade lapsi vabadele kohtadele lapsevanema soovil.
- (6) Kooli õppekeeleks on eesti keel.
- (7) Kool juhindub oma tegevuses EV seadustest, teistest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- (8) Koolil on oma eelarve, pitsat ja sümbolika.
- (9) Koolil on statsionaarne õppevorm.

§ 2. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUS

- (1) Kooli õppe- ja kasvatuskorraldus tugineb kooli õppekaval, mille kool koostab lähtudes põhiharidusele esitavatest nõuetest, mis on kehtestatud riiklikus õppekavas. Kooli direktor kehtestab:
 - 1) kooli õppekava
 - 2) kooli päevakava
 - 3) arenguevestluse korraldamise tingimused ja korra, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.
 - 4) pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava
 - 5) hädaolukorra lahendamise plaani
 - 6) kooli kodukorra (kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilaseesindusele.)
 - 7) kooli sisehindamise korra
 - 8) sisehindamise aruande
- (2) Õpikud valib õpetaja haridusministeeriumi poolt heakskiidetute hulgast.
- (3) Usundiõpetuse õppimine on vabatahtlik.
- (4) Valikainete õpetamiseks võib õpetaja koostada ja kasutada direktori poolt kinnitatud ainekava.
- (5) Õppetöö põhivormiks on tund. Õppetöö kestvus, õppe- ja eksamiperioodid, õpilaste teadmiste hindamise süsteem ja muud õppe- ja kasvatuskorraldusega seotud küsimused

lahendatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ja haridusministri määrusega kehtestatud korras.

Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Koolipäeva alguse ja vahetundide pikkuse (lühim vahetund ei tohi olla alla 10 minuti) otsustab õppenõukogu.

- (6) Lisaks põhiõppetööle kasutab kool täiendavaid töövorme õpilaste huvide, kalduvuste ja laiemal silmaringil arendamise eesmärgil:
 - 1) koolis töötab koolieelikute rühm alates 3.veerandist alushariduse omandamise võimaldamiseks vastavalt vajadusele.
 - 2) koolis töötab pikapäeva rühm. Pikapäevarühm komplekteeritakse vastavalt vanema avalduse või õppenõukogu otsusega õpilase suunamisega pikapäevarühma õpiabi või järelevalve eesmärgil.
 - 3) koolis töötavad huvialaringid laste valikul nende vaimse, füüsilise ja intellektuaalse arengu toetamiseks.
 - 4) koolis moodustatakse õpiabirühm erivajadustega õpilaste edukuse toetamiseks.

§ 3. ÕPILASED JA NENDE VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- (1) Õpilane on kohustatud täitma koolikohustust ja kooli kodukorda, lisaks
 - 1) käituma väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 2) osalema õppetöös ja õppima vastavalt oma võimetele;
 - 3) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
- (2) Lapsevanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodu poolt koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.
- (3) Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.
- (4) Õpilasele avaldatakse tunnustust ja laitust haridusministri määruses ja kooli kodukorras kehtestatud korras.
- (5) Õpilasel on õigus:
 - 1) saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema tööaja piires;
 - 2) asutada koolis ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 3) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 4) kasutada klassi- ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe- spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta ja vastavalt kooli kodukorrale;
 - 5) pöörduda oma õiguste kaitseks lastekaitseametniku või- organisatsiooni poole;
 - 6) käesolev õiguste loetelu ei välista muid õigusi;
- (6) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse ja koostab tervisekaitse-eeskirjade ja – normide kohase päevakava. Õpilase meditsiinilist teenindamist korraldab koolipidaja koos vallaarstiga sotsiaalministeeriumi poolt kehtestatud korras.
- (7) Õpilase poolt tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.
- (8) Õppeaasta lõpul tagastab õpilane tema kasutada olnud riigi poolt rahastatud õpikud, riigi poolt rahastatud töövihikud jäävad õpilasele.
- (9) Klassi lastevanemate koosoleku kutsub klassijuhataja kokku vähemalt kaks korda õppeaastas, kooli juhtkond kutsub kooli lastevanemate üldkoosoleku kokku vähemalt

- üks kord õppeaastas. Kui kolmandik klassi õpilaste vanemaid seda nõuab, on klassijuhataja kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosolekul.
- (10) Õpilastel ja tema vanematel on õigus õppe- ja kasvatustööd puudutavates küsimustes, samuti õppenõukogu otsusega mitte nõustumise korral pöörduda kooli hoolekogu ja kooli üle riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku poole.
 - (11) Klassijuhataja viib läbi kord aastas arenguvestlusi õpilase ja vanematega.

§ 4. KOOLI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- (1) Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal. Kooli töötajate koosseisu määrab direktor, tuginedes haridusministeeriumi poolt kehtestatud miinimumkoosseisule.
- (2) Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva määrusega, tööülesannete kirjeldusega, töökorralduse reeglitega ja töölepinguga.
- (3) Kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor.
- (4) Pedagoogide ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.
- (5) Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrashoid.
- (6) Koolitöötajad kannavad isiklikku materiaalset vastutust neile usaldatud koolivarade eest.
- (7) Õpetajate atesteerimise korra kehtestab haridusministeerium.
- (8) Kooli õpetajal on õigus täiendada oma teadmisi täienduskursustel.

§ 5. KOOLIELU KORRALDAMINE

- (1) Kooli juhib ja esindab direktor, kelle ülesandeks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus konkursi, mille läbiviimise kord kooskõlastatakse kooli hoolekoguga.
- (3) Kooli direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem. Tööleping on tähtajatu.
- (4) Koolil on õppenõukogu, kelle ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine. Õppenõukogusse kuuluvad kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja. Õppenõukogu tegutseb haridusministri poolt kehtestatud 23.08.2010 määruse „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord” alusel.
- (5) Vallavalitsus moodustab hoolekogu, kelle ülesanne on luua vajalikud tingimused kooli edukaks tööks ja jälgida tema õppe- ja kasvatustööd. Hoolekogu tegutseb vastavalt haridusministri poolt kehtestatud hoolekogu tegutsemiskorrale. Kooli direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- (6) Õpilastel on õigus moodustada õpilaste omavalitsus ja selle kaudu osaleda koolielu korraldamisel.

§ 6. KOOLI FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

- (1) Kooli vara on Muhu valla omand. Kooli vara moodustavad Muhu vallalt talle sihtotstarbeliseks kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja

- muu vara.
- (2) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.
 - (3) Kooli vara ost, müük, rentimine ja mahakandmine toimub kooskõlastatult vallavalitsusega.
 - (4) Koolil on oma eelarve. Kooli eelarvekava esitab kooli direktor hoolekogu poolt heakskiidetult kinnitamiseks vallavalitsusele. Eelarve kinnitab vallavolikogu.
 - (5) Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Muhu valla eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamise eest.
 - (6) Kool kasutab omateenitud vahendeid õppeprotsessi kaasajastamiseks, õppekavaväliste õppetöövormide finantseerimiseks ja majanduskuludeks, kui ei piisa valla eelarvelistest vahenditest.
 - (7) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.
 - (8) Riiklikku järelvalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostavad haridusministeeriumi haridusministeeriumi ametnikud ja maavanema poolt volitatud isikud.
 - (9) Kool esitab sisehindamisraporti haridusministeeriumile etteantud tähtajaks.
 - (10) Kooli kontrollib ja finantstegevust revideerivad vallavalitsus ja volikogu revisjonikomisjon.
 - (11) Kooli dokumentatsiooni peetakse haridusministeeriumi poolt kehtestatud korras.

§ 7. KOOLI REORGANISEERIMINE VÕI SULGEMINE

- (1) Kooli reorganiseerib või sulgeb Muhu Vallavalitsus vallavolikogu otsuse alusel. Vastavad toimingud teostab vallavalitsus õigusaktidega ettenähtud korras.
- (2) Kool reorganiseeritakse juhul, kui:
 - 1) muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;
 - 2) muutub vallaeelarvest finantseerimisvõimalus;
 - 3) see tuleneb muudest seadusest tulenevatest juhtudest või vallavolikogu otsusest.
- (3) Kool suletakse juhul kui:
 - 1) puudub vajadus kooli tegevust jätkata;
 - 2) see tuleneb teistest seadusega ettenähtud juhtudest või vallavolikogu otsusest
- (4) Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras, teatades sellest vanematele, õpilastele, koolitöötajatele vähemalt viis kuud ette.

§ 8. RAKENDUSSÄTTED

- (1) Muhu Põhikooli põhimääruse kinnitab Muhu vallavolikogu
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli direktor
- (3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.