

# MÕNISTE VALLAVOLIKOGU

## MÄÄRUS

Mõniste

24. märts 2005 nr 1-1.5/3

Mõniste Kooli põhimääruse kinnitamine

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, 558; 1999, 82, 755; 2000, 51, 322; 2001, 82, 489; 100, 642; 2002, 29, 174; 36, 220; 50, 313; 53 336; 58, 362; 61, 375; 63, 387; 64, 390 ja 393; 82, 480; 96, 565; 99, 579; 2003, 1, 1; 4, 22; 23, 141; 88, 588) paragrahvi 22 lõike 1 punkti 34 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (RT I 1993, 63, 892; RT I 1999, 42, 497; 2000, 33, 195; 54, 349; 1999, 79, 730; 2000, 95, 611; 2001, 50, 288; 75, 454; 2002, 34, 205; 53, 336; 64, 393; 63, 389; 61, 375; 25, 144; 57, 359; 90, 521; 2003, 21, 125) § 12 lg 4 ja Koolieelse lasteasutuse seaduse (RT I 1999, 27, 387; 2000, 54, 349; 95, 611; 2001, 75, 454; 2002, 61, 375; 90, 521; 2003, 18, 99; 75, 496; 2004, 27, 180; 30, 206; 41, 276) § 9 alusel.

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Kooli staatus

(1) Mõniste Kool (edaspidi kool) on Mõniste valla munitsipaalomandis olev õppeasutus.

#### § 2. Kooli nimetus

(1) Kooli nimi on Mõniste Kool.

#### § 3. Kooli liik

(1) Kooli liik on lasteaed-põhikool.

(2) Kool juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, käesolevast põhimäärusest.

#### § 4. Kooli asukoht

(1) Kool asub Kuutsi külas Mõniste vallas Võru maakonnas. Kooli postiaadress on Kuutsi küla, Mõniste vald, 66001 Võru maakond.

#### § 5. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded on:

- 1) 2-7 aastaste laste hoidmine ja alushariduse omandamise võimaldamine;
- 2) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.
- 3) õpilastele põhihariduse omandamise ja koolikohustuse täitmise

võimaldamine ning eelduste loomine õpingute jätkamiseks keskhariduse omandamiseks;

4) arvestades lapse ealisi, soolisi ja individuaalseid iseärasusi, luua võimalused ning aidata kaasa laste õppimise ja tööga toimetulevateks isiksusteks kujunemisel;

5) aidata lapsel kujuneda endast, kodust, perekonnast ja kaasinimestest lugupidavaks isiksuseks.

6) Kool võib oma põhitegevuse kõrval ning seda kahjustamata tegeleda võistluste, festivalide, kursuste, kontsertide ja näituste korraldamisega.

## **§ 6. Kooli eelarve, pitsat ja sümboolika**

(1) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab volikogu.

(2) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

## **§ 7. Õppekeel**

(1) Kooli õppekeeleks on eesti keel.

## **§ 8. Raamatukogu**

(1) Kool kasutab Kuutsi raamatukogu.

## **§ 9. Struktuur**

(1) Koolis töötavad kaks lasteaia liitühma:

1) liitühm 2-5 aastastele lastele, laste arv rühmas kuni 13;

2) liitühm 6-7 aastastele lastele, laste arv rühmas kuni 12.

(2) Koolis töötavad I–IX klassid, mis võivad olla liidetud vastavalt seadusandlusele.

(3) Koolis töötavad pikapäevarühm ja huviringid.

2. peatükk

## **ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED**

### **§ 10. Õppekava**

(1) Kooli õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on alushariduse ja põhihariduse õppekava, mis on koostatud riiklike õppekavade alusel.

(2) Õppekava peab võimaldama lapsel kujuneda pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt, austama iseennast, oma perekonda, kaasinimesi ja loodust, valima ning omandama talle sobivat elukutset, tegutsema loovalt ja kandma kodanikuvastutust. Vajadusel koostatakse lapsele/ õpilasele individuaalne arengukava/ õppekava.

(3) Kooli õppekava ja selles tehtavad muudatused ning täiendused kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

(4) Kooli õppekava kinnitab direktor kooskõlastatult õppenõukogu ja hoolekoguga.

(5) Kooli õppekava täitmise tagamiseks ja toetamiseks kasutatakse haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korras riiklikule õppekavale vastavaks tunnistatud õpikuid, töövihikuid, tööraamatuid ning muid õppematerjale ja -vahendeid.

(6) Igas klassis õppetöökõs vajalikud õpikud, töövihikud ja tööraamatud valib õpetaja haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud õpikute, töövihikute ja tööraamatute loetelust. Õpetajapoolse valiku kinnitab kooli direktor.

- (7) Õppetundide arvu ja nende järjekorra õppepäevas määrab direktori poolt kinnitatud tunniplaan.
- (8) Hindamine koolis toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korra alusel.
- (9) Esimeses klassis võib kasutada sõnalisi hinnanguid. Numbrilise hindamise korra kehtestab kooskõlastatult 1. klassi klassijuhataja ja lastevanematega kooli õppenõukogu.
- (10) Kool koostab tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohase päevakava. Kool tagab õpilaste tervise kaitse nende koolis viibimise ajal.
- (11) Lasteaiarühmadel on oma tegevus- ja päevakava, mille kinnitab direktor.
- (12) Lasteaiarühmade lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.

### **§ 11. Kodukord**

- (1) Õppenõukogu kehtestatud kooli kodukord pannakse välja õpilastele ja lastevanematele nähtavas kohas.

### **§ 12. Arenguestlus**

- (1) Vähemalt kord õppeaasta jooksul viiakse lastega/õpilasega ning nende vanematega koolis läbi arenguestlus, mille üldeesmärk on lapse/õpilase arengu toetamine.
- (2) Arenguestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu ja hoolekoguga ning selle kinnitab direktor käskkirjaga.

### **§ 13. Koolitusluba**

- (1) Koolil peab olema kehtiv koolitusluba, mis annab õiguse õppe- ja kasvatustegevuseks.

### **§ 14. Õppeaasta**

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril.
- (2) Õppeaasta kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal.
- (3) Õppeaasta koosneb õpilastel õppeperioodist ning koolivaheaegadest.
- (4) Õppe- jaksamiperioodid, õppetöö kestus, õpilaste teadmiste hindamise süsteem ja muud õppe- ja kasvatuskorraldusega seotud küsimused lahendatakse haridus- ja teadusministri määrustega kehtestatud korras.
- (5) Lasteaiarühmade aastaringse või hooajalise tegutsemise otsustab vallavalitsus kooli hoolekogu ettepanekul.

### **§ 15. Teeninduspiirkond**

- (1) Koolil on vallavolikogu poolt määratud teeninduspiirkond.
- (2) Kool võtab vastu kõik oma teeninduspiirkonna koolikohustuslikud õpilased. Kooli vastuvõtt vormistatakse direktori käskkirjaga.
- (3) Väljaspool teeninduspiirkonda on õigus õpilasi vastu võtta vabade kohtade olemasolul.
- (4) Õpilaste vastuvõtmine, ühest koolist teise üleminek, koolist lahkumine ja väljaheitmine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.
- (5) Laste lasteaiarühma vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vallavalitsuse kehtestatud korras.

3. peatükk  
**ÕPILASTE, LASTE JA NENDE VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

**§ 16. Õpilaste õigused**

(1) Õpilastel on õigus:

- 1) saada tasuta haridust õppekava ulatuses;
- 2) pöörduda oma õiguste kaitseks õpetajate, direktori, omavalitsuse, riiklike järelevalveorganite, lastekaitseametnike või -organisatsioonide poole;
- 3) valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
- 4) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 5) asutada koolis ühinguid, seltsi, studiid, ringe, mille tegevus pole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlusega, anda välja almanahhe ja kooli ajalehte;
- 6) osaleda koolielu probleemide lahendamises;
- 7) kasutada klassivälises tegevuses tasuta kooli rajatise, ruume, õppe- ja spordivahendeid ning muid vahendeid vastavalt kehtestatud sisekorraeskirjadele;
- 8) saada koolist esmast teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta; saada ettenähtud ainelist abi selleks eraldatud summadest ja fondidest.
- 9) saada õpetajalt täiendavat ainealast juhendamist õpetaja üldtöötaja piires;
- 10) Käesolev õiguste loetelu ei välista muid õigusi.

**§ 17. Laste õigused**

(1) Lastel on õigus:

- 1) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks pedagoogi abi;
- 2) kasutada tasuta kooli ruume;
- 3) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest ja fondidest.

**§ 18. Vanemate õigused**

(1) Vanematel on õigus:

- 1) osaleda kooli töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
- 2) kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda õppenõukogu, hoolekogu või direktori poole, samuti vallavalitsuse ja riiklike järelevalveorganite poole;
- 3) tutvuda kooli päeva- ja õppekavaga;
- 4) saada teavet kooli töökorralduse kohta;
- 5) saada nõustamist pedagoogilistes küsimustes;
- 6) tuua last lasteaiarühma ja viia sealt ära neile sobival ajal, arvestades lasteaiarühma päevakava.

(2) Vanemate koosoleku kutsub kokku direktor või klassijuhataja (lasteaias pedagoog) vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui üks kord õppeaastas. Kui kolmandik klassi õpilaste vanemaid nõuab, on klassijuhataja kohustatud kokku kutsuma selle klassi vanemate koosoleku.

## **§ 19. Õpilaste kohustused**

- (1) Õpilased on kohustatud:
  - 1) täitma koolikohustust ja kooli kodukorda;
  - 2) osalema õppetöös, õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
  - 3) lugupidavalt suhtuma kaasinimestesse, hoidma loodust, täitma kooli sisekorraeskirju;
  - 4) kasutama kooli vara heaperemehelikult.

## **§ 20. Vanemate kohustused**

- (1) Vanemad on kohustatud:
  - 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja hariduse omandamiseks;
  - 2) kinni pidama laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
  - 3) vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras tasuma igakuiselt õppe- ja toitlustuskulu tasu;
  - 4) informeerima õpetajat või direktorit laste puudumajäämisest.
- (2) Õpilase poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitab õpilane või teevad seda tema vanemad ja/või hooldajad/eestkostjad.

## **§ 21. Õpilaste tunnustamine ja karistamine**

- (1) Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laistust haridus- ja teadusministri määrukses ja kooli kodukorras ettenähtud korras.

4. peatükk

## **JUHTIMINE JA PERSONAL**

### **§ 22. Personal**

- (1) Kooli personali moodustavad pedagoogid ja teised töötajad.
- (2) Kooli personali koosseisu määrab direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusegaga kehtestatud miinimumkoosseisule ja eelarve võimalustele.
- (3) Personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud kooli direktor.
- (4) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, töölepingute, ametijuhendite ja töösisekorraeskirjadega.
- (5) Personalil on keelatud avalikustada õpilaselt saadud teavet õpilase perekonna kohta.
- (6) Personal on kohustatud andma teavet kooli direktorile ja valla sotsiaaltöötajale õpilaste ebarahuldavast kasvukeskkonnast või kui on selgunud, et õpilane on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

### **§ 23. Juhtimine**

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Direktor:
  - 1) vastutab kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;
  - 2) juhib kooli õppe-, tervishoiu-, majandus- ja finantstegevust koostöös õppenõukogu, hoolekogu ja õpilaste omavalitsusega;
  - 3) tagab õppekorralduse vastavuse õppekavale;
  - 4) koostab kooli eelarveprojekti, mille kooskõlastab hoolekoguga ja esitab

- selle vallavalitsusele;
- 5) vastutab kooli vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest vallavolikogu poolt kehtestatud korras;
  - 6) tunnustab ja karistab personali;
  - 7) kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi;
  - 8) tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötaja tööle võtmisel, samuti töötamise ajal sisekorraeskirju, töökaitse- ja tuleohutusnõudeid;
  - 9) loob tingimused koostööks;
  - 10) annab oma pädevuse piires käskkirju;
  - 11) on aruandekohustuslik kooli hoolekogu ja vallavalitsuse ees;
  - 12) omab õiguse teha kooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, milles see on vajalik tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks.
- (3) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi.
  - (4) Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.
  - (5) Direktoriga sõlmitakse tööleping konkursil väljakuulutatud tähtjaks, kuid mitte kauemaks kui viieks aastaks. Kooli direktori ametijuhendi kinnitab vallavanem.

#### **§ 24. Pedagoogid**

- (1) Pedagoogidena käsitletakse õpetajaid, direktorit, tema asetäitjat õppe- ja kasvatusalal ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.
- (2) Pedagoogid:
  - 1) loovad tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel põhinevas koostöös laste ja nende kodudega;
  - 2) vastutavad lapse elu, tervise ja turvalisuse eest koolis viibimise ajal;
  - 3) tagavad kehtiva õppekava järgimise;
  - 4) nõustavad lapsevanemaid pedagoogikaalastes küsimustes;
  - 5) täiendavad oma teadmisi täienduskoolitustel ja -kursustel.
- (3) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

#### **§ 25. Teised töötajad**

- (1) Teised töötajad:
  - 1) tagavad kooli majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö;
  - 2) tagavad laste tervisliku ja häireteta toitlustamise;
  - 3) tagavad kooli vara säilimise, selle korrashoiu ning säästliku kasutamise.

#### **§ 26. Õppenõukogu**

- (1) Koolil on õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemiseks õppenõukogu.
- (2) Õppenõukogusse kuulub kogu pedagoogiline personal. Õppenõukogu esimees on kooli direktor.
- (3) Laste vanuselisest koosseisust tulenevalt võib õppenõukogu otsuseid valmistada ette vastavates töörühmades.

## **§ 27. Hoolekogu**

- (1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustatakse vallavalitsuse poolt hoolekogu.
- (2) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli pedagoogide, vallavolikogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.
- (3) Kooli hoolekogu on 11 liikmeline. Sinna kuuluvad:
  - 1) volikogu esindaja,
  - 2) vallavalitsuse esindaja,
  - 3) lasteaiaõpetaja,
  - 4) õppenõukogu esindaja,
  - 5) iga lasteaiarühma lastevanemate poolt õppeaasta alguses valitud esindaja,
  - 6) viis lastevanemate, vilistlaste või kooli toetavate organisatsioonide esindajat lastevanemate üldkoosoleku otsusel.
- (4) Hoolekogu tegutsemine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.
- (5) Hoolekogu otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse.
- (6) Kolm hoolekogu liiget osalevad kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks moodustatava konkursi komisjoni töös.

## **§ 28. Finantseerimine, majandamine, asjaajamine ja järelevalve**

- (1) Kooli vara moodustavad talle valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (3) Kooli eelarve tuludeks on eraldised riigi- ja vallaeelarvest, fondidest, sihtasutustelt ja annetustest.
- (4) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid ja eelarve täitmise aruande.
- (5) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.
- (6) Koolis peetakse ja täidetakse kohustuslikke dokumente vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud loetelule ja vormidele.
- (7) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostavad riiklikku järelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium ja maavanem. Kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed paneb kool välja õpilastele nähtavas kohas.

## **§ 29. Ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Kooli korraldab ja kujundab ümber või tegevuse lõpetab vallavalitsus volikogu otsuse alusel seadusega sätestatud korras.
- (2) Kooli ümberkorraldamise või ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, kooli, lapsevanemaid (eestkostjaid, hooldajaid) ja õpilasi vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kooli ümberkorraldamine ja ümberkujundamine võib toimuda järgmistel juhtudel:
  - 1) vallas on koolitusnõudlus suurenenud või vähenenud;

- 2) finantseerimisvõimalused on suurenenud või vähenenud;
  - 3) ümberkorraldused haridussüsteemis;
  - 4) muud seadusest või regionaalpoliitikast tulenevad juhud.
- (4) Koolide ümberkorraldamine seisneb koolide ühinemises või jagunemises.  
Koolid ühinevad või jagunevad järgmiselt:
- 1) koolid ühendatakse üheks kooliks, kusjuures ühendatavad koolid lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus kool;
  - 2) kool liidetakse teise kooliga ja liidetav kool lõpetab tegevuse;
  - 3) kool jaotatakse vähemalt kaheks kooliks ja jagunev kool lõpetab tegevuse;
  - 4) kool eraldatakse teisest koolist, selle tulemusena moodustatakse uus kool ja säilib esialgne kool.
- (5) Kooli ümberkujundamine on kooli liigi muutmine.
- (6) Kooli ümberkorraldamine või ümberkujundamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.
- (7) Munitsipaalkooli ümberkorraldamise või ümberkujundamise tulemusel moodustatud munitsipaalkoolile taotletakse koolitusluba.

### § 31. Määruse jõustumine

- (1) Määrus jõustub 30. märtsil 2005.a.

Kaino Zilmer  
Volikogu esimees