

Lustivere Põhikooli põhimäärus

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Õppeasutuse nimetus on Lustivere Põhikool (edaspidi *Kool*).

§ 2. Asukoht

Kool asub Põltsamaa vallas. Kooli aadress on Lustivere küla, 48002 Põltsamaa vald.

§ 3. Liik, haldusala ja õiguslik seisund

- (1) Õppeasutuse liik on lasteaed – põhikool.
- (2) Kool on munitsipaalomandis olev Põltsamaa Vallavalitsuse hallatav õppeasutus, mis võimaldab koolieast nooremate laste hoidu ja alushariduse omandamist ning õpilastele põhihariduse omandamist.
- (3) Kool on õppe-, kasvatus- ja arendustegevuses õigusaktidega kehtestatud raamides iseseisev.
- (4) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.

§ 4. Õppekeel, asjaajamiskeel ja õppevorm

- (1) Kooli õppekeel ja asjaajamiskeel on eesti keel.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevus toimub päevases õppevormis.

§ 5. Teeninduspiirkond

Kooli teeninduspiirkonda kuuluvad Põltsamaa valla Kaavere küla, Kaliküla küla, Lustivere küla, Neanurme küla, Pudivere küla, Sulustvere küla ja Tõrenurme küla.

§ 6 Pitsat ja sümboolika

Koolil on oma nimega pitsast ja sümboolika.

§ 7 Arengukava

Kooli järjepideva arengu tagamise aluseks on Kooli arengukava..

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 8 Tegevuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Kooli tegevuse eesmärkideks on:

- 1) võimaldada koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist;
- 2) võimaldada kooliealistele lastele koolikohustuse täitmist ja põhihariduse omandamist.

(2) Kooli ülesanneteks on:

- 1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, arvestades lapse ealisi, soolisi ja individuaalseid vajadusi.
- 2) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

3. peatükk

STRUKTUUR, ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 9 Struktuur

(1) Kool koosneb kuni kahest lasteaiarühmast ja põhikooli kolmest kooliastmest.

(2) Koolis töötavad pikapäevarühmad, parandusõpperühmad ja huviringid vastavalt õpilaste ja vanemate soovile ning kooli võimalustele.

§ 10 Õppekava, õppevahendid

(1) Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on kooli õppekava, mis on koostatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ja põhihariduse riikliku õppekava alusel.

(2) Kooli õppekava ja lasteaiarühmade tegevus- ja päevakava kinnitab kooli direktor.

(3) Õpetajate töökavad ning lasteaiarühmade tegevuskavad kinnitab Kooli direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal.

(4) Õppetööks vajalikud õpikud, töövihikud ja tööraamatud valib õpetaja Eesti Hariduse Infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist.

§ 11. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Kooli põhikooli osas:

- 1) algab õppeaasta 1. septembril ja õppeperioodi pikkus on vähemalt 175 õppepäeva (35 õppenädalat);
- 2) koolivaheajad ja õppeperioodi pikkus on määratud haridus- ja teadusministri määrusega;
- 3) õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveerand ja poolaasta;
- 4) ühes õppenädalas on viis õppepäeva, nädalakoormus õppetundides on määratud kooli õppekavaga;
- 5) õppetunni pikkus on 45 minutit, vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit;
- 6) koolipäeva vältel toimuvate tegevuste ajaline järjestuse on sätestatud kooli päevakavas;

- 7) õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse kooli direktori poolt käskkirjaga kinnitatud tunniplaanis;
- 8) õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursuse kordama jätmise toimub haridus- ja teadusministri määrukses ja kooli õppekavas sätestatud korras;
- 9) lõpueksamite korraldamise ja põhikooli lõpetamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrukses;
- 10) kooli lõpetajale väljastatakse põhikooli lõputunnistus ja hinnetelett, mille vormi kinnitab haridus- ja teadusminister.

(2) Kooli lasteaia osas:

- 1) õppeaasta algab 1. septembril ja kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal;
- 2) lasteaiarühmad töötavad viiel päeval nädalas;
- 3) planeeritud õppe- ja kasvatustööst vabad nädalad on detsembrikuu viimane nädal, jaanuarikuu esimene nädal ja märtsikuu koolivaheajaga kattuv nädal;
- 4) õpetaja esitab iga kuu esimesel nädalal kinnitamiseks kuuplaani direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal;
- 5) õppekava läbinule väljastatakse sellekohane õiend.

(3) Kool ja vallavalitsus võimaldab erivajadustega õpilastel õppida elukohajärgses koolis haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel.

4. peatükk

LAPSED, ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED, VANEMAD

§ 12. Vastuvõtt

- (1) Kooli direktor moodustab vastavalt võimalusele ja vajadusele lasteaia sõime- ja liitrühma või liitrühmad. Laste vastuvõtmine ja väljaarvamine toimub vallavalitsuse kehtestatud korras.
- (2) Koolikohustuslik on laps, kes jooksva aasta 1. oktoobriks saab 7-aastaseks. Õpilane on koolikohustuslik põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.
- (3) Õpilaste vastuvõtt kooli toimub vanema kirjaliku avalduse alusel vallavalitsuse poolt kinnitatud korras. Koolist lahkumine ja väljaheitmine toimub õigusaktides sätestatud korras.
- (4) Kool koos vallavalitsusega kontrollib koolikohustuse täitmist ja loob tingimused selle täitmiseks.
- (5) Õpilastele avaldatakse tunnustust ja rakendatakse mõjutusmeetmeid haridus- ja teadusministri määrukses ja Kooli kodukorras sätestatud korras.
- (6) Õpilastele väljastatakse Koolis õppimise perioodiks õpilaspilet, mille väljaandmise korra ja vormi kinnitab haridus- ja teadusminister määrukses.
- (7) Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamiseks, tehes koostööd vanematega, vallavalitsusega ning vajadusel politsei ning teiste ametiasutustega. Õpilaste ning Kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord on kindlaks määratud Kooli kodukorras.

(8) Õpilastele tagatakse õppetingimused ja lõunane toitlustamine, pikapäevarühma õpilastele õhtuode. Lasteaialastele tagatakse hommikune, lõunane ja õhtune toitlustamine.

§ 13. Laste/õpilaste õigused ja kohustused

(1) Lastel on õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks pedagoogi abi.

(2) Õpilastel on õigus:

- 1) omandada tasuta põhiharidust õppekava ulatuses;
- 2) õppida individuaalse õppekava järgi haridus- ja teadusministri kehtestatud korras;
- 3) kasutada klassivälises tegevuses kooli rajatisi, ruume ja inventari;
- 4) moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 5) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 6) pöörduda oma õiguste kaitseks õpetaja, direktori, hoolekogu, vallavalitsuse, riiklike järelevalveorganite, lastekaitseametnike või organisatsioonide poole;
- 7) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavalitsuse poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 8) saada meditsiinilist abi sotsiaalministri kehtestatud korras;
- 9) saada õpetajalt täiendavat ainealast juhendamist õpetaja üldtööaja piires;
- 10) saada tasuta koolilõunat;
- 11) saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 12) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
- 13) kasutada teisi õigusaktidest tulenevaid õigusi.

(3) Õpilased on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust;
- 2) osalema õppetöös, õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 3) lugupidavalt suhtuma kaasinimestesse, käituma väarikalt nii koolis kui väljaspool kooli, täitma kooli kodukorda;
- 4) hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
- 5) hoidma tema kasutuses olevat kooli vara;
- 6) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 14. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) eelneval kokkuleppel tuua last lasteaiarühma ja viia sealt ära neile sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvatamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) osaleda kooli töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
- 4) tutvuda kooli tegevus-, päeva- ja õppekavaga;
- 5) kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda õppenõukogu, hoolekogu või direktori poole, samuti vallavalitsuse ja riiklike organite poole;
- 6) saada teavet lapse arengu kohta;
- 7) saada teavet kooli töökorralduse kohta;

8) saada nõustamist pedagoogilistes küsimustes.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ning alus- ja põhihariduse omandamiseks koolis;
- 2) kinni pidama lasteaiarühma päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) informeerima õpetajat või direktorit laste puudumajäämisest;
- 4) tasuma igakuiselt lasteaia kulude katmise määra ja toidukulude tasu vallavolikogu poolt kehtestatud korras;
- 5) hüvitama õpilase poolt tahtlikult koolile tekitatud varalise kahju õigusaktidega kehtestatud korras.
- 6) õpetaja kutsel osalema lapsega/õpilasega läbiviidaval arenguestlusel.

(3) Kooli ja kodu koostööks kutsub kooli direktor või klassijuhataja, lasteaia rühmaõpetaja vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kord aastas kokku vanemate koosoleku. Kui kolmandik klassi õpilaste vanemaid või rühma laste vanemaid nõuab, on Kooli juhtkond kohustatud kokku kutsuma selle klassi või rühma vanemate koosoleku.

5. peatükk

KOOLI TÖÖTAJATE (PERSONALI) ÕIGUSED JA KOHUSTUSED.

§ 15. Koolitöötajad

Koolis töötab pedagoogiline, haldus- ja abipersonal (edaspidi *personal*). Pedagoogidena käsitatakse õpetajaid, direktorit, tema asetäitjat õppe- ja kasvatusalal ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.

§ 16. Personali koosseis, ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

(1) Kooli personali koosseisu määrab Kooli direktor tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisudele.

(2) Personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud Kooli direktor.

(3) Personali ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite, töösisekorraeeskirjade, kooli põhimääruse ja muude õigusaktidega.

(4) Personalil on keelatud avalikustada teavet lapse ja tema perekonna kohta.

(5) Personal on kohustatud andma teavet Kooli direktorile ja vallavalitsuse lastekaitse spetsialistile lapse ebarahuldavast kasvukeskkonnast või lapse kehalisest, emotsionaalsest või seksuaalsest väärkohtlemisest.

(6) Personal tagab laste ja õpilaste tervise kaitse nende Koolis viibimise ajal.

(7) Personal vastutab temale kinnitatud õppevahendite ja muu kooli vara säilimise, sihipärase kasutamise ja korrashoiu eest.

(8) Personal jälgib kooli territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse- ja tuleohutuse vahendite korrasolekut ja rakendab abinõusid nende õigeaegseks remondiks.

(9) Pedagoog

- 1) loob laste ja õpilaste õpetamiseks ja kasvatamiseks vajalikud tingimused. Pedagoogitöö baseerub lugupidaval suhtumisel lapsesse ja vanemasse;
- 2) vastutab oma aine õpetamise ja õpilaste teadmiste eest;
- 3) nõustab vanemaid õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 4) kuulub kooli õppenõukogusse.

(10) Pedagoogide andmed kantakse Eesti Vabariigi haridusseaduse §36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi.

§ 17. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

(1) Pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

(2) Pedagoogi kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

6. peatükk KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 18. Juhtkond

(1) Kooli juhtkonna moodustavad direktor, tema asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal, majandusjuhataja ja huvijuht.

(2) Kooli juhtkonna ülesanne on kooli õppenõukogu töö ettevalmistamine ja koolielu igapäevane korraldamine.

§ 19. Juhtimine, direktor

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktor

- 1) juhib kooli kasvatus-, õppe-, tervishoiu-, majandus- ja finantstegevust koostöös õppenõukogu ja hoolekoguga;
- 2) esindab kooli ja teeb oma pädevuse piires tehinguid, mis on suunatud õigus- ja haldusaktides, töölepingus, ametijuhendis ja käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisele;
- 3) tagab õppe- ja kasvatuskorralduse vastavuse Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud õppekavadele;
- 4) koostab kooli eelarve projekti, mille kooskõlastab kooli hoolekoguga ja esitab selle vallavalitsusele;
- 5) tagab kooli eelarve täitmise vastavalt õigusaktidega sätestatud korrale;
- 6) vastutab vallavolikogu poolt kehtestatud korra alusel kooli vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest;
- 7) korraldab kooli õppenõukogu tööd, kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi;
- 8) kinnitab käskkirjaga laste lasteaeda ja õpilaste kooli vastuvõtmise ja kooli nimekirjast kustutamise vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 9) sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab personaliga töölepingud;

- 10) tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötaja tööle võtmisel, samuti töötamise ajal töökorra-, töökaitse- ja tuleohutusnõudeid;
- 11) kinnitab käskkirjaga tööinspektsiooniga kooskõlastatud töösisekorraeeskirja ja muud kooli tegevust korraldavad dokumendid;
- 12) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suuliseid ja kirjalikke korraldusi;
- 13) sõlmib lepinguid ning väljastab garantiikirju omaosaluse tagamiseks Kooli eelarvevahendite piirs;
- 14) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 15) on aruandekohustuslik kooli hoolekogu ja vallavalitsuse ees.

(3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.

(4) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 20. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kõik kooli pedagoogid. Õppenõukogu esimees on kooli direktor.

§ 21. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on vallavalitsuse poolt moodustatud alaliselt tegutsev organ, mille ülesanne on kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomisele kaasa aitamine.

(2) Kooli hoolekogusse kuuluvad vallavolikogu esindaja vallavolikogu otsuse alusel, õpetajate esindaja õppenõukogu otsuse alusel ning seitse vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat vanemate üldkoosoleku otsuse alusel. Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus.

(3) Hoolekogu kinnitatakse iga õppeaasta alguses.

(4) Hoolekogu tegutsemine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

7. peatükk

FINANTSEERIMINE, MAJANDAMINE, ASJAAJAMINE JA JÄRELEVALVE

§ 22. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine

(1) Kooli vara moodustavad Põltsamaa valla poolt sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 23. Eelarve ja rahalised vahendid

- (1) Koolil on oma alaeelarve Põltsamaa valla eelarves.
- (2) Kooli hoolekogu poolt heaks kiidetud eelarve kinnitab vallavolikogu.
- (3) Kooli eelarve tuludeks on eraldised riigi- ja vallaeelarvest, laekumised projektidest ja sihtasutustelt, vanemate poolt kaetavast osast, annetustest ning tulud Kooli tasulisest õppekavavälisest tegevusest. Tasuliste teenuste hinnad kehtestatakse riigi ja valla õigusaktidega sätestatud korras.
- (4) Kooli raamatupidamist korraldab Põltsamaa Vallavalitsus.

§ 24. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Koolis peetakse ja täidetakse kohustuslikke õppe- ja kasvatustöö alaseid dokumente vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud loetelule ja vormidele.
- (2) Kooli asjaajamiskorra kinnitab direktor käskkirjaga kooskõlas Vabariigi Valitsuse määrusega.
- (3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja tegevusaruande õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 25. Järelevalve

- (1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostavad Haridus- ja Teadusministeeriumi ametnikud ja maavanem haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet Kooli ja Kooli direktori tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab Põltsamaa Vallavalitsus.

8. peatükk **KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE** **LÕPETAMISE KORD**

§ 26. Ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud alustel.
- (2) Kooli korraldab ja kujundab ümber ning tema tegevuse lõpetab vallavolikogu otsuse alusel vallavalitsus.
- (3) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- (4) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teatatakse kirjalikult õpilastele, lastevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele, Haridus- ja Teadusministeeriumile ning maavanemale vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 27. Põhimääruse muutmise kord

Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu, vallavalitsus või Kooli hoolekogu ja direktori ettepanekul.

9. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 28. Põhimääruse kehtetuks tunnistamine

Põltsamaa Vallavolikogu 16. märtsi 2005.a määrus nr 55 „Lustivere Põhikooli põhimääruse kinnitamine” tunnistatakse kehtetuks

§ 29. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01. juunil 2009. a.