



PÄRNU MAAKOND
AUDRU VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Audru

06. oktoober 2016 nr 23

Jõõpre Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 ja Audru Vallavolikogu 10.10.2013 määruse nr 26 „Audru valla põhimääruse kinnitamine“ § 55⁹ lõike 1 alusel.

1. peatükk
ÜLDSÄTTED

§ 1. Haridusasutuse nimetus

Haridusasutuse nimetus on Jõõpre Kool, mille ingliskeelne vaste on Jõõpre School.

§ 2. Haridusasutuse liik, tase, õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Jõõpre Kool (edaspidi *haridusasutus*) on Audru Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus, mis ühe asutusena tegutseb põhikooli ja lasteaiana.

(2) Jõõpre Kool on haridusasutus, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks I, II ja III kooliastmel ning alushariduse omandamiseks lasteaiaühmades.

(3) Haridusasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

§ 3. Haridusasutuse asukoht ja tegutsemiskoht

(1) Haridusasutus tegutseb kolmes majas:

1) põhikool ja lasteaed tegutsemiskohaga Jõõpre Kool, Jõõpre küla, Audru vald, 88303 Pärnu maakond;

2) lasteaed tegutsemiskohaga Jõõpre Kooli Aruvälja Lasteaed, Ahaste küla, Audru vald, 88304 Pärnu maakond;

3) lasteaed tegutsemiskohaga Jõõpre Kooli Lavassaare Lasteaed, Võidu 1, Lavassaare alev, Audru vald, 87001 Pärnu maakond.

(2) Haridusasutuse postiaadress on Jõõpre Kool, Jõõpre küla, Audru vald, 88303 Pärnu maakond.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Haridusasutusel on Audru valla vapi kujutise ja oma nimega pitsat ning sümboolika.

(2) Haridusasutusel on oma lipp, logo ja laul.

§ 5. Põhikooli ülesanded

Põhikooli ülesanded on:

- 1) olla nii hariv kui ka kasvatav;
- 2) kõigi õpilaste ja töötajate igakülgset arengut toetava turvalise õpi- ja töökeskkonna loomine;
- 3) kvaliteetse põhihariduse võimaldamine;
- 4) õpilaste individuaalsusega arvestamine ja õpijõudluse toetamine;
- 5) õpilaste õpihuvi, õpioskuste ja positiivse minapildi toetamine;
- 6) õpilaste sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemise toetamine;
- 7) järgmisel haridustasemel ja igapäevases elus võimetekohaseks toimetulekuks tingimuste loomine;
- 8) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed;
- 9) 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 ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

§ 6. Lasteaia ülesanded

Lasteaia ülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:

- 1) luua tingimused ning võimalused koolieast noorematele lastele päevahoiuks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 3) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

2. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 7. Põhikooli õppekava

- (1) Põhikooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (2) Haridusamet võib õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalse õppekava.
- (3) Põhikooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks haridusametuse hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (4) Haridusamet kannab andmed õppekavade kohta hariduse infosüsteemi.
- (5) Põhikooli õppekava kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks haridusametuse direktor.

§ 8. Lasteaia õppekava

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse alusdokumendiks on koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel koostatud lasteaia õppekava.
- (2) Lasteaia õppekava koostavad ja arendavad lasteaia õppealajuhataja, õpetajad, ning teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud, kaasates vanemaid. Lasteaia õppekava kinnitab direktor õppenõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (3) Lasteaial on lasteaia tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning paikkonna kultuurilist omapära ja rahvatraditsiooni. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab haridusametuse direktor.
- (4) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

§ 9. Õppekeel

Haridusasutuse õppekeel on eesti keel.

§ 10. Õppevormid

- (1) Põhikoolis toimub õpe statsionaarse õppe vormis.
- (2) Haridusasutus võib avada eelkooli klasse eelkooliealistele lastele.
- (3) Haridusasutus võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas.
- (4) Põhikool võib arvestada põhikooli õppekava välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis õpetatava osana, tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratud õpitulemused.

§ 11. Hariduslike erivajadustega laste ja õpilaste õppevormid

- (1) Hariduslike erivajadustega õpilastele ja lastele õppe paremaks korraldamiseks võib haridusasutuses moodustada järgmisi rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele ja lastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavarühmas ja -klassis:
 - 1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
 - 2) klasse põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega, õpiraskustega, lihtsustatud õppel olevatele, tundeelu- ja käitumishäiretega või toimetulekuõppel olevatele õpilastele;
 - 3) klasse põhiharidust omandavatele õpilastele, kellele nõustamiskomisjon on spetsiifilistest hariduslikest erivajadustest tulenevalt soovitanud õppida väikeklassis, sealhulgas autismi spektri häiretega, aktiivsus- ja tähelepanuhäiretega või sõltuvushäiretega õpilastele või õpilastele, kelle andekus kombineerituna mõne muu erivajadusega toob kaasa vajaduse õppida väikeklassis;
 - 4) sobitusrühmi koos teiste lastega või erirühmi alusharidust omandavatele keha-, kõne-, meele- või vaimupuuetega ning eriabi või erihooldust vajavatele lastele.
- (2) Vallavalitsuse nõusolekul võib direktor moodustada ka hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja lasteaiarühmi, mida antud põhimääruses sätestatud ei ole.
- (3) Õpilasele, kes terviseseisundist tulenevalt vajab põhikoolis pidevat jälgimist või abistamist, rakendatakse nõustamiskomisjoni soovitusel ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet, mille tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (4) Haridusasutus võib rakendada õpilase terviseseisundist tulenevalt kodu- ja haiglaõpet haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.
- (5) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse haridusasutuse õppekavas.

§ 12. Õppeaasta, õppepäev, õppetund, õppekoormus ning õppe-, tegevus- ja päevakava

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, -päev, -nädal, -kursus, -trimester, poolaasta. Õppetund või tunnid on ka õppematk, -käik, -ekskursioon ja -laager. Õppetund võib olla korraldatud ka veebipõhiselt.
- (3) Õppeaasta koosneb trimestritest ja koolivaheaegadest. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (4) Õppeperioodis on kokku vähemalt 175 õppepäeva, lõpuklassis vähemalt 185 õppepäeva.
- (5) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.
- (6) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õppes osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.

- (7) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.
- (8) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse põhikooli õppekavaga.
- (9) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.
- (10) Põhikoolil on kodukord, mille kehtestab direktor. Kodukord on õpilastele, vanematele ja haridusametite töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (11) Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab sotsiaalminister.
- (12) Haridusametite võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi.
- (13) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning selle paikkonna, kus lasteaed asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.
- (14) Lasteaia igal rühmal on tegevus- ja päevakava, mille aluseks on lasteaia õppekava.
- (15) Lasteaed võimaldab lastele vajadusel logopeedilist abi.
- (16) Lasteaial on kodukord, mille koostab direktor ja esitab selle kinnitamiseks hoolekogule. Kodukord on lastele, vanematele ja haridusametite töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (17) Haridusametite ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad vanemate koosolekud ja vajadusel üldkoosolekud ning õpetaja ja vanema vahelised vestlused lapse arengukirjeldusest.

§ 13. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine haridusametites

- (1) Haridusametite tagab vaimse ja füüsilise turvalisuse ning hädaolukorra lahendamise õigusaktides kehtestatud korras.
- (2) Haridusametite sätestab vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise meetmete rakendamise haridusametite kodukorras.

§ 14. Haridusametite vastuvõtmine ja väljaarvamise

- (1) Põhikooli vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses vallavalitsus või vallavalitsuse volitusel direktor.
- (2) Elukohajärgse munitsipaalüldhariduskooli määramise tingimused ja korra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Põhikool väljastab õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel õpilasele tasuta kooli õpilaspileti, mille väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (4) Lasteaia vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab vallavalitsus.
- (5) Lasteaia teeninduspiirkonna kinnitab Audru Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

§ 15. Õpilaste hindamine ja tunnustamine

- (1) Põhikool sätestab õpilaste hindamise, täiendavale õppele jätmise, järgmisse klassi üleviimise ja klassikursust kordama jätmise tingimused ja korra kooli õppekavas, hindamisest teavitamise korra haridusametite kodukorras.
- (2) Õpitulemuste välishindamine toimub tasemetööde ja ühtsete põhikooli lõpueksamite kaudu, mille koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Õpilast tunnustatakse haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras kiitusega põhikooli lõputunnistusel.
- (4) Haridusametite sätestab õpilaste tunnustusmeetmed haridusametite kodukorras.
- (5) Õppetulemuste kindlaksmääramine toimub hinnete, hinnangute, kokkuvõtvate hinnete, riiklike tasemetööde ja eksamite põhjal.

§ 16. Põhikooli lõpetamine

- (1) Põhikooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli riiklikus õppekavas.
- (2) Põhikooli lõpueksamite õppeained, vormid ja ajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Põhikooli lõputunnistuse statuudi ja vormi kehtestab Vabariigi Valitsus.

§ 17. Õppetegevuses osalemine

- (1) Haridusasutus peab arvestust õpilaste õppest puudumiste üle, teeb puudumistest kokkuvõtte vähemalt üks kord trimestri jooksul ning teavitab sellest vanemaid.
- (2) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab haridusasutus õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (3) Haridusasutus sätestab õppest puudumisest teavitamise korra ning tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamise korra haridusasutuse kodukorras.

§ 18. Haridusasutuse raamatukogu

- (1) Haridusasutusel on raamatukogu.
- (2) Haridusasutuse raamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 19. Õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus on huvitegevuse ning õppekava läbimist toetavate ürituste korraldamine, erinevate koostöö- ja arendusprojektide rakendamine, haridusasutuse üritused, tasuta ning tasulised huviringid, õppekäigud ja ekskursioonid.
- (2) Põhikool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- (3) Põhikool korraldab õpilasega vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestluse.
- (4) Arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab haridusasutuse direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.
- (5) Haridusasutuse direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi.
- (6) Õpilase pikapäevarühma võtmise ja sealt väljaarvamise otsuse teeb vanema taotluse alusel haridusasutuse direktor.
- (7) Õpilastel ja lasteaialastel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma haridusasutuse rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.
- (8) Õppekavavälise tegevuse hinnakirja kehtestab vallavalitsus.

3. peatükk

LASTEAIALAPSED, ÕPILASED JA VANEMAD

§ 20. Lasteaialaste, õpilaste ning vanemate õigused ja kohustused

- (1) Lasteaialapsel on õigus:
 - 1) võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise;
 - 2) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning direktori, õppealajuhataja, õpetajate, ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.
- (2) Lasteaialapse vanemal on õigus:
 - 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
 - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgsel arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
 - 3) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta.
- (3) Lasteaia lapse vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks haridusasutuses;
- 2) kinni pidama haridusasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.
- (4) Õpilasel ja koolikohustuslikus eas oleva õpilase vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ja juhtimise ning õpilaste ja vanemate õiguste ning kohustuste kohta Eesti Vabariigi haridusseaduses, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, käesolevas põhimääruses ja muudes õigusaktides ettenähtud korras.
- (5) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, samuti kohustus täita haridusasutuse kodukorda.
- (6) Õpilase vanem on kohustatud:
 - 1) koolikohustuslikule õpilasele võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 2) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
 - 3) taotlema vajaduse korral koolilt ja vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.
- (7) Lasteaialaste ja õpilaste vanemad on kohustatud:
 - 1) esitama haridusasutusele oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
 - 2) tutvuma haridusasutuse korraldust reguleerivate aktidega ja täitma neid;
 - 3) tegema koostööd haridusasutusega.
- (8) Lasteaialapse ja õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga haridusasutuses vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

§ 21. Õpilaskond

Põhikooli õpilased moodustavad õpilaskonna. Õpilaskonnal on õigus:

- 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras mittetulundusühingute seaduses sätestatud juriidilise isiku staatust omamata;
- 2) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;
- 3) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse;
- 4) valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

§ 22. Õpilasesindus

- (1) Põhikoolis on õpilasesindus, kuhu kuuluvad demokraatlikult valitud põhikooli õpilased. Õpilasesindust juhib president, kes valitakse õpilasesinduse liikmete poolt õppeaasta esimesel koosolekul.
- (2) Õpilasesindus juhindub oma tegevuses haridusasutuse põhimäärusest, kokkulepetest haridusasutuse juhtkonnaga, õpilasesinduse põhimäärusest, Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, kooli põhiväärtustest ja eesmärkidest ning arvestab õpilaste huvide, vajaduste, õiguste ja kohustustega.
- (3) Õpilasesindus osaleb haridusasutuse sisestel nõupidamistel ja koosolekutel, avaldab arvamust haridusasutuse põhikooli õppekava ja arengukava kohta ning algatab ja viib läbi õppekavaväliseid tegevusi.

§ 23. Õpilasesinduse valimine ja põhimäärus

- (1) Esimese õpilasesinduse valimised kuulutab välja haridusasutuse direktor arvestusega, et õpilastel on võimalik ühe kuu vältel seada üles kandidaate.

- (2) Pärast kandidaatide ülesseadmise tähtaja möödumist korraldab haridusasutus õpilaskonnas salajase hääletamise, kus igal õpilasel on üks hääl, mille ta saab anda eelistatud kandidaadi poolt.
- (3) Esimesse õpilasesindusse kuuluvad oma valijaskonnalt enim hääli saanud õpilased.
- (4) Õpilasesindus koostab õpilasesinduse põhimääruse eelnõu, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.
- (5) Õpilasesindus avalikustab haridusasutuse kodulehel õpilasesinduse põhimääruse eelnõu ning annab õpilastele võimaluse esitada selle kohta kirjalikke ettepanekuid.
- (6) Õpilasesinduse põhimääruse kiidab heaks õpilasesindus lihthäälteenamusega ning esitab kinnitamiseks direktorile.

4. peatükk

HARIDUSASUTUSE JUHTIMINE

§ 24. Direktor

- (1) Haridusasutust juhib direktor, kes täidab talle seadustes ja nende alusel õigus- ja haldusaktides pandud ülesandeid ning vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude haridusasutuses läbiviidavate tegevuste, asutuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktor:
 - 1) vastutab haridusasutuse arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 2) esindab haridusasutust ja käsutab haridusasutuse eelarvevahendeid antud volituste ulatuses, sealhulgas teeb eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses, sätestatud ülesannete täitmisega;
 - 3) kehtestab haridusasutuse õppe-, tegevus- ja päevakava, arenguestluste korraldamise tingimused ja korra, pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, hädaolukorra lahendamise plaani, põhikooli kodukorra, haridusasutuse sisehindamise korra ja haridusasutuse palgakorralduse põhimõtted;
 - 4) otsustab õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, elukohajärgse kooli määramise komisjoni otsuse alusel esimese klassi õpilaste nimekirja arvamise, 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;
 - 5) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste, laste ja koolitöötajate vaimse ning füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamise, õpilaste, laste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, õppenõukogu tegevust, esimese õpilasesinduse valimised, avaliku konkursi õppealajuhataja, õpetajate, ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks;
 - 6) teeb vajadusel vallavalitsusele ja hoolekogule ettepaneku suurendada õpilaste arvu klassis;
 - 7) määrab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
 - 8) valmistab ette eelnõu põhikooli vastuvõtu tingimuste ja korra kohta;
 - 9) koostab lasteaia kodukorra ja esitab selle kinnitamiseks hoolekogule;
 - 10) annab aru haridusasutuse hoolekogule;
 - 11) teeb koostööd õpilasesindusega ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
 - 12) kinnitab haridusasutuse töötajate koosseisu ning sõlmib, muudab ja lõpetab õpetajatega ja teiste haridusasutuse töötajatega töölepinguid;
 - 13) kinnitab lasteaialapse toidukulu päevamaksumuse;
 - 14) kutsub kokku haridusasutuse ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku;

15) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate haridusasutuse õppe- ja kasvatustegevusest, terviseedendamisest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult haridusasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutusest.

16) täidab teisi seadusega või seaduse alusel õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Direktor võib:

1) moodustada vallavalitsuse loal haridusasutuses pikapäevarühmi;

2) moodustada vallavalitsuse nõusolekul hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja lasteaia rühmi;

3) moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.

(4) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

§ 25. Õppenõukogu

(1) Haridusasutusel on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatusanalüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on haridusasutuse direktor, õppealajuhataja(d), õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu koosolekuid võib läbi viia ka eraldi põhikooli ja lasteaia küsimustes. Õppenõukogu vastavate alarühmade koosseisu ja kokkukutsumise korra kinnitab direktor käskkirjaga.

(4) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 26. Hoolekogu

(1) Haridusasutuse hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kuhu kuuluvad haridusasutuse pidaja esindaja, neli õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja kolm lasteaia õpetajaid, üheksa vanemate esindajat, kellest kolm esindab põhikooli õpilaste ja kuus lastaialaste vanemaid, vilistlaste ning haridusasutust toetavate organisatsioonide esindajad. Kui põhikoolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja.

(2) Hoolekogu moodustatakse ja selle koosseis kinnitatakse üheks õppeaastaks vallavalitsuse poolt haridusasutuse direktori ettepanekul, kes lähtub hoolekogu liikmete kandidaatide esitamisel järgmistest põhimõtetest:

1) haridusasutust toetava organisatsiooni esindaja kooskõlastatakse organisatsiooniga, keda liige hoolekogus esindab;

2) õppenõukogu esindaja valitakse õppenõukogu koosolekul;

3) vanemate esindaja valitakse vanemate poolt või kooskõlastatakse vanematega või, kui see ei ole objektiivsetel põhjustel võimalik, teavitatakse vanemaid nende esindajast;

4) õpilaste esindaja nimetatakse õpilasesinduse poolt või õpilasesinduse puudumisel valitakse õpilaste poolt või kooskõlastatakse õpilastega;

5) vilistlaste esindaja kooskõlastatakse vilistlaste organisatsiooniga selle olemasolul.

(3) Hoolekogu:

1) osaleb haridusasutuse arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;

2) annab arvamuse haridusasutuse põhimääruse, õppekava ja põhikooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;

3) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;

- 4) annab arvamuse rühmades laste arvu suurendamise kohta;
 - 5) annab arvamuse haridusasutusse vastuvõtu tingimused ja kord ning arenguveestluse korraldamise tingimused ja kord eelnõudele;
 - 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
 - 7) teeb ettepaneku lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtiolekuagade osas;
 - 8) kinnitab lasteaia kodukorra;
 - 9) otsustab lasteaialapse toidukulu päevamaksumuse;
 - 10) kehtestab haridusasutuse õppealajuhataja, õpetajate, ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
 - 11) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta ja osaleb oma esindajate kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
 - 12) annab soovitusi haridusasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
 - 13) kooskõlastab haridusasutuse sisehindamise aruande;
 - 14) annab arvamuse haridusasutuse palgakorralduse põhimõtete kohta;
 - 15) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;
 - 16) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta;
 - 17) annab arvamuse haridusasutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
 - 18) lahendab hoolekogule õpilaste ja vanemate esitatud, õpetamist ja kasvatamist puudutavaid, vaidlusküsimusi;
 - 19) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb haridusasutuse pidajale ettepanekuid haridusasutusega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (4) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, koolieelse lasteasutuse seaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel ning teeb vallavalitsusele ettepanekuid haridusasutusega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (5) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse vallavalitsuse kehtestatud korras.

5. peatükk

HARIDUSASUTUSE TÖÖTAJAD

§ 27. Haridusasutuse töötajad

- (1) Haridusasutuse töötajad (edaspidi *personal*) on direktor, õppealajuhatajad, õpetajad, tervishoiutöötajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
- (2) Personali koosseisu määrab direktor arvestades valdkonna eest vastutava ministri määrusega kinnitatud lasteaia personali miinimumkoosseisu, Audru Vallavolikogu poolt kinnitatud haridusasutuse eelarvet ja et kõik õigusaktides nõutud teenused ja õppekava täitmine oleksid tagatud.
- (3) Direktor kooskõlastab personali koosseisu ja selle muudatused enne kinnitamist vallavalitsuse humanitaartenistuse juhatajaga.
- (4) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul haridusasutuse hoolekogu.
- (5) Personaliga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras. Välislepingu alusel tööle võetava õpetajaga sõlmib kooli direktor töölepingu välislepingus määratud tähtjaks.
- (6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

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

§ 28. Personali ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

(1) Personali ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks haridusametuse põhimääruse, tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(2) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

(3) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse teenistujale, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö- või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

(4) Pedagoogide ülesandeks on luua tingimused õpilaste ja lasteaiaste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, hoolitseda laste elu ja tervise eest lasteaias, haridusametuse põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, laste arengu ja toimetuleku toetamine, õpetamine ja kasvatamine, eesmärgipärane koostöö erinevate huvigruppidega ning osalemine haridusametuse arendustegevuses.

(5) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteaias käivate laste vanemaid.

(6) Haridusametuse teenindava ja abipersonali ülesanneteks on haridusametuse põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, haridusametuse häireteta tegevuse tagamine, heaperemehelik majandamine ja haridusametusevara korrasolek, majanduslik teenindamine ning osalemine haridusametuse arendustegevuses.

(7) Personalil on õigus täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seaduses ja haridusametuses sätestatud tingimustele.

(8) Personalil on õigus esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks.

6. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 29. Haridusametuse vara

(1) Haridusametuse vara moodustavad vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Haridusametuse kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara vallavolikogu kehtestatud korras ning haridusametuse tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt.

(3) Lasteaiaste ja õpilaste poolt haridusametusele tekitatud varalise kahju hüvitavad nende vanemad (eestkostjad) õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 30. Haridusametuse eelarve

(1) Haridusametusel on oma eelarve.

(2) Haridusametuse eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, vanemate poolt kaetavast osast, annetustest, haridusametuse õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ning muudest vahenditest.

(3) Haridusametuse kulud katab haridusametuse pidaja.

(4) Haridusametuse eelarve kava projekti kohta annab arvamuse haridusametuse hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.

§ 31. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Haridusametuse asjaajamine tugineb avaliku teabe seadusele, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele ja haridusametuse asjaajamiskorrale.

- (2) Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud haridusasutuse õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavate andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.
- (3) Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud ning haridusasutuses välja töötatud korras ja tähtaegadel.
- (4) Haridusasutuse asjaajamise keel on eesti keel.

§ 32. Arengukava, sisehindamine ja järelevalve

- (1) Haridusasutuse järjepideva arengu tagamiseks koostatakse vähemalt kolmeks aastaks haridusasutuse arengukava.
- (2) Arengukava kinnitatakse vallavolikogu kehtestatud korras.
- (3) Laste ja õpilaste arengut toetavate tingimuste ja haridusasutuse järjepideva arengu tagamiseks viiakse haridusasutuses üks kord haridusasutuse arengukava perioodi jooksul läbi sisehindamine
- (4) Haridusasutuse sisehindamise läbiviimise korra kehtestab direktor.
- (5) Haldusjärelevalvet haridusasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või valdkonna eest vastutava ministri ülesandel haridusasutuse asukohajärgne maavanem õigusaktides kehtestatud korras.
- (6) Teenistuslikku järelevalvet haridusasutuse ja haridusasutuse direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

7. peatükk

HARIDUSASUTUSE ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 33. Haridusasutuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Haridusasutuse tegevuse korraldab ümber ja lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.
- (2) Haridusasutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid linna- või vallavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Haridusasutus korraldatakse ümber või haridusasutuse tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (4) Vallavalitsus tagab tegevuse ümberkorraldanud või tegevuse lõpetanud haridusasutuse õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus haridusasutuses.

8. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 34. Haridusasutuse põhimääruse kehtestamine ja muutmine

- (1) Haridusasutuse põhimääruse ja selle muudatused kehtestab vallavolikogu.
- (2) Haridusasutuse põhimääruse ja selle muutmise eelnõu esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks haridusasutuse hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Direktor esitab põhimääruse ja selle muutmise eelnõu arutamiseks ja ettepanekute tegemiseks vallavalitsusele, kes seejärel esitab need kehtestamiseks vallavolikogule.

§ 35. Määruse kehtetuks tunnistamine

Käesoleva määrusega tunnistatakse kehtetuks Audru Vallavolikogu 05. aprilli 2012 määrus nr 12 „Jõõpre Kooli põhimääruse kehtestamine“.

§ 36. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval Riigi Teatajas avaldamisest

Jaanus Põldmaa
volikogu esimees