

PALIVERE PÕHIKOOLI PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Palivere Põhikool (edaspidi põhikool) on üldhariduskool, mille eesmärgiks on teadmiste, oskuste, vilumuste, väärtuste ning käitumisnormide süsteemi kujundamine, mis võimaldab inimesel kujuneda pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt, austama iseennast, oma perekonda, kaasinimesi ja loodust, valima ning omandama talle sobivat elukutset, tegutsema loovalt ning kandma kodanikuvastutust.
- 1.2 Põhikool loob tingimused põhihariduse omandamiseks, mis on riigi haridusstandardiga ettenähtud kohustuslik üldharidusmiinimum. Põhihariduse omandamine loob eeldused ja annab õiguse jätkata õpinguid keskhariiduse omandamiseks.
- 1.3 Põhikool on munitsipaalkool ja on Taebala valla asutus.
- 1.4 Põhikool lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest, muudest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.5 Põhikool omab iseseisva eelarve, mille kinnitab vallavolikogu, oma pangaarve, kooli nime ja riigivapikujutisega pitsati ning oma sümboolika.
- 1.6 Põhikool tagab õppimisvõimaluse igale kooli teeninduspiirkonnas elavale õpilasele, vabade kohtade olemasolul ka teiste piirkondade õpilastele.
- 1.7 Põhikooli asjaajamis- ja õppekeel on eesti keel.
- 1.8 Põhikoolis toimub õppetegevus päevases õppevormis.
- 1.9 Põhikooli asukoht ja aadress on: Lähtru tee 16, 90802 Palivere, Taebala vald, Läänemaa.

2. ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

- 2.1 Põhikooli õppekorralduse aluseks on riiklikud õppekavad, millest lähtudes koostab kool oma õppekava.
- 2.2 Kooli õppekavad määravad kindlaks kooli õppe-eesmärgid, õppe ajalise korralduse, kohustuslike õppeainete täpsustatud ja täiendatud ainekavad, valikainete loendi, kavad ja valikutingimused, vabaainete õppe tingimused ja korra.
- 2.3 Kooli õppekavad kinnitab kooli direktor kooskõlastatult õppenõukogu ja hoolekoguga.
- 2.4 Õppekirjanduse valib õpetaja kooskõlastatult direktori õppeala asetäitjaga Haridusministeeriumi poolt kinnitatud või soovitud hulgast.
- 2.5 Õppeaasta kestab õppetöö algusest ühel kalendriaastal uue õppetöö alguseni järgmisel kalendriaastal. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest.

- 2.6 Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, kursus, õppeveerand ja poolaasta. Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva.
- 2.7 Õppe- ja eksamiperioodi ning koolivaheaegade alguse ja lõpu määramisel lähtub kool haridusministri määrustest.
- 2.8 Õpilaste maksimaalse nädalakoormuse ja õppetunni kestuse määramisel, õppegruppide ja klasside moodustamisel lähtub kool põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning Haridusministeeriumi normatiivaktidest.
- 2.9 Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.
- 2.10 Kool korraldab huvialast tegevust ringitundide ulatuses erigraafiku alusel.
- 2.11 Õpilaste vastuvõtmine, lahkumine ja väljaheitmine toimub vastavalt haridusministri määrusega kehtestatud korrale.
- 2.12 Õpilaste hindamine toimub vastavalt Haridusministeeriumi poolt kehtestatud korrale.
- 2.13 Klassi ja kooli lõpetamine, eksamite korraldamine ning lõputunnistuse väljaandmine toimub vastavalt Haridusministeeriumi poolt kehtestatud korrale.

3. KOOLIKOHUSTUS

- 3.1 Koolikohustuslik on laps, kes jooksva aasta 1. oktoobriks saab 7-aastaseks.
- 3.2 Vanemate soovil võib I klassi vastu võtta lapse, kes on jooksva aasta 30. aprilliks saanud 6-aastaseks.
- 3.3 Õpilane on koolikohustuslik põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.
- 3.4 Koolikohustuslike laste arvestust peab vallavalitsus. Vallavalitsus kontrollib koostöös kooliga koolikohustuse täitmist ja loob tingimused selle täitmiseks.
- 3.5 Koolikohustust võib vastavalt õigusaktidega kehtestatud korrale täita ka kodus.

4. ÕPILASED

- 4.1 Arvestust koolis õppivate õpilaste üle peetakse õpilasraamatus.
- 4.2 Õpilaste kooliriietus on vaba, kuid korrektne.
- 4.3 Õpilastel on õigus:
 - 4.3.1 valida oma huvidele ja võimetele vastav kool, valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi haridusministri määrusega kehtestatud korras;
 - 4.3.2 võtta osa aine- ja huviringide tööst, kooli üritustest;
 - 4.3.3 kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid;
 - 4.3.4 saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
 - 4.3.5 saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;

- 4.3.6 olla valitud kooli ja klassi omavalitsusorganitesse;
- 4.3.7 vaba tahte alusel kuuluda õpilasorganisatsioonidesse ja noorteühingutesse;
- 4.3.8 saada informatsiooni koolikorralduslike küsimuste kohta;
- 4.3.9 osaleda koolielu küsimuste lahendamisel õpilaste omavalitsusorganite kaudu;
- 4.3.10 pöörduda oma õiguste kaitseks Haridusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole;
- 4.4 Õpilastel on kohustus:
 - 4.4.1 õppida vastavalt oma võimetele, end arendada ja oma teadmisi ning oskusi pidevalt täiendada;
 - 4.4.2 suhtuda lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 4.4.3 hoida koolivara, ümbritsevat loodust;
 - 4.4.4 osaleda vastavalt eale kooli heaks tehtavas töös;
 - 4.4.5 täita kooli kodukorda ning ohutustehnika eeskirju;
- 4.5 Õpilaste tunnustamine:
 - 4.5.1 suuline kiitus õpetaja, klassijuhataja, direktori asetäitja või direktori poolt;
 - 4.5.2 kirjalik kiitus samade isikute poolt, mis kantakse õpilaspäevikusse või eraldi vormile;
 - 4.5.3 direktori kirjalik kiitus, mis avaldatakse käskkirjana ja tehakse teatavaks kooli kollektiivile;
 - 4.5.4 õpilase esiletõstmine kooli üldkogunemisel;
 - 4.5.5 õpilaste premeerimine mälestusesemetega;
 - 4.5.6 autasustamine kiituskirjaga vastavalt Haridusministeeriumi poolt kehtestatud korrale;
- 4.6 Õpilaste karistamine:
 - 4.6.1 suuline märkus õpetaja, klassijuhataja, direktori asetäitja või direktori poolt;
 - 4.6.2 kirjalik teade õpilase halvast käitumisest vanemale või teda asendavale isikule, mis märgitakse õpilaspäevikusse;
 - 4.6.3 märkus, noomitus või vali noomitus, mis avaldatakse direktori käskkirjaga ja tehakse teatavaks kooli kollektiivile;
 - 4.6.4 õpilase väljakutsumine õppenõukogu või hoolekogu koosolekule;
 - 4.6.5 õpilase koolist väljaheitmine vastavalt Haridusministeeriumi poolt kehtestatud korrale;
- 4.7 Õpilasel ja tema vanematel on õppenõukogu otsusega mittenõustumise, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral õigus pöörduda kooli hoolekogu või riiklikku järelevalvet teostava isiku poole.
- 4.8 Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või teevad seda tema vanemad või hooldajad vastavalt Eesti Vabariigi seadustele.

5. KOOLITÖÖTAJAD

- 5.1 Koolitöötajad on pedagoogid ja muud töötajad, kes teostavad kooli õppe- ja kasvatuslikke eesmärke ning tagavad kooli olmelise teeninduse.
- 5.2 Kooli personali koosseisu määrab kooli direktor kooskõlastatult vallavalitsuse ja hoolekoguga, tuginedes haridusministri määrusega kehtestatud tüüpkoosseisule.
- 5.3 Töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse ja töösisekorraeeskirjadega, ametijuhendi ja töölepinguga, mis on kooskõlas tööseadusandlusega ja muude pedagoogide teenistust reguleerivate õigusaktidega.
- 5.4 Töötajatega sõlmib töölepingud ning muudab ja lõpetab need kooli direktor vastavuses tööseadustega ja muude pedagoogide teenistust reguleerivate õigusaktidega.
- 5.5 Pedagoogiliste töötajate vabade ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor konkursi hoolekogu poolt kinnitatud korras.
- 5.6 Õpetaja ametikohale vastavuse määramiseks korraldatakse õpetaja atesteerimine haridusministri määrusega kehtestatud korras.
- 5.7 Personalil on õigus saada teavet oma tööd ja töötingimusi puudutavate dokumentide kohta, võtta osa atesteerimisest, taotleda võimalust kvalifikatsiooni täiendamiseks, korraldatud üritustel osalemiseks ning avaldada arvamust kooli tööd ja arengut puudutavates küsimustes.

6. KOOLI JUHTIMINE

- 6.1 Kooli juhib direktor, kellel on pedagoogiline kõrgharidus ja vähemalt viis aastat pedagoogilist staaži.
- 6.2 Kooli kollegiaalse juhtimise tagamiseks kaasab direktor juhtimisprotsessi kooli õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasomavalitsuse.
- 6.3 Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja ja kehtestab läbiviimise korra vallavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga.
- 6.4 Direktori kinnitab ametisse vallavalitsus. Temaga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.
- 6.5 Direktor:
 - 6.5.1 on oma töölepingu kehtivuse ajal kooli seadusjärgne esindaja;
 - 6.5.2 tagab kooli tulemusliku töö ning kodukorra, juhib kooli õppe- ja kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust;
 - 6.5.3 võtab tööle ja vabastab töölt pedagoogilise-, majandus- ja abipersonali ning määrab nende tööalased kohustused;
 - 6.5.4 määrab töötajate palga lähtudes Haridusministeeriumi normatiivaktidest ja vallavalitsuse palgamäärade ja palgatingimuste kehtestamise määrusest;
 - 6.5.5 käsutab kooli rahalisi vahendeid, koostab ja kooskõlastab kooli eelarve ning vastutab eelarve täitmise eest;

- 6.5.6 tunnustab ja karistab töötajaid;
- 6.5.7 kutsub kokku kooli õppenõukogu ja teised nõupidamised;
- 6.5.8 annab välja käskkirju koolielu kõikides küsimustes;
- 6.5.9 kirjutab alla kooli dokumentidele ning käsutab kooli pitsatit;
- 6.5.10 võtab kooli ja kustutab kooli nimekirjast õpilased;
- 6.5.11 korraldab koostööd vallavalitsuse, hoolekogu ning teiste organisatsioonide ja ettevõtetega;
- 6.5.12 on aruandekohustuslik kooli hoolekogu ees.
- 6.6 Õppenõukogu ülesanne on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine ja hindamine ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- 6.7 Õppenõukogu liikmed on kõik kooli pedagoogid, esimees on kooli direktor, aseesimees direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal.
- 6.8 Õppenõukogu töö korraldamise aluseks on õppenõukogu põhimäärus.
- 6.9 Hoolekogu on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel kooli juures alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli pedagoogide, vallavolikogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.
- 6.10 Hoolekogu moodustab vallavalitsus.
- 6.11 Hoolekogu ülesanded, tema liikmete õigused ja vastutus ning hoolekogu töökord on määratud põhikooli hoolekogu põhimäärusega.
- 6.12 Õpilaste omavalitsus kujuneb igas klassis valitud klassivanematest, keda juhendab kooli huvijuht.
- 6.13 Omavalitsusorgan:
 - 6.13.1 teeb ettepanekuid koolielu juhtimiseks direksioonile;
 - 6.13.2 esitab ettepanekud kooli üldtööplaani;
 - 6.13.3 organiseerib kooli õpilasüritusi;
 - 6.13.4 teeb direksioonile ettepanekuid õpilaste tunnustamiseks.

7. KOOLI FINANTSEERIMINE JA JÄRELEVALVE

- 7.1 Põhikooli vara moodustavad talle omaniku poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Vajaliku vara tüüploetelu ja –normid kehtestab Haridusministeerium.
- 7.2 Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud vallavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korrale.
- 7.3 Kool saab rahalised vahendid riigi- ja kohalikust eelarvest, laekumistest sihtfondidest, asutuste, ettevõtete, organisatsioonide ja üksikisikute annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.
- 7.4 Kooli direktori, tema õppeala asetäitja ning õpetajate palgad ja õpikute soetamise kulud katab Haridusministeerium. Kõik muud kulud katab vald.
- 7.5 Kooli direktor esitab hoolekogu poolt heakskiidetud eelarvekava vallavalitsusele.

- 7.6 Kooli kulude katmises osalevad kõik omavalitsused, kelle õpilased õpivad põhikoolis.
- 7.7 Kooli pedagoogide palgad määratakse haridusministri määrusega kehtestatud korras.
- 7.8 Vallavalitsus võib volikogu otsusel kohaliku eelarve summadest suurendada eelarvelist töötasusummat.
- 7.9 Kooli direktoril on õigus eelarvelise töötasusumma piirides muutua palgamäärasid ning kinnitada need kooskõlastatult hoolekoguga.
- 7.10 Kooli dokumentatsiooni peetakse haridusministri määrusega kehtestatud korras.
- 7.11 Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande rahandusministri määrusega kehtestatud korras.
- 7.12 Kooli õppetegevuse korralduse ning taseme üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridusministri määrusega kehtestatud korras.
- 7.13 Kooli raha ja vara kasutamist kontrollivad Riigikontroll ning Haridusministeerium ja vallavalitsus.

8. ÜMBERKORRALDAMINE JA SULGEMINE

- 8.1 Põhikooli korraldab ümber või sulgeb vallavalitsus vallavolikogu otsusel.
- 8.2 Kooli ümberkorraldamise või sulgemise otsusest teatab vallavalitsus Haridusministeeriumile ning õpilastele ja kooli personalile hiljemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.
- 8.3 Kooli saab ümber korraldada või sulgeda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- 8.4 Kooli ümberkorraldamisel tuleb taotleda uus koolitusluba.
- 8.5 Kooli sulgemisel tagab vallavalitsus õpilastele võimaluse jätkata õpinguid teises koolis.

9. PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE, MUUTMINE JA TÜHISTAMINE

- 9.1 Käesoleva põhimääruse kinnitab, muudab ja tühistab vallavolikogu direktori, hoolekogu või vallavalitsuse ettepanekul.