

## VATLA PÕHIKOOLI PÕHIMÄÄRUS

### I. Üldsätted

- 1.1 Põhikooli, mis on üks kooli liike, täielik nimetus on Vatla Põhikool (edaspidi kool).  
(Vvk m 23.10.2001 nr 52, jõust 27.10.2001)
- 1.2 Kool asub Hanila vallas, aadressiga Vatla küla, Hanila vald, Läänemaa, 90103.
- 1.3 Kool on Hanila valla munitsipaalomandil põhinev õppeasutus.
- 1.4 Kooli tegevuse eesmärgiks on kasvatada oma isamaad armastavaid haritud noori.
- 1.5 Kooli ülesandeks on riigi haridusstandardiga ettenähtud kohustusliku üldharidusmiinimumi andmine, mille omandamine loob eeldused ja annab õiguse jätkata õpinguid keskkariduse omandamiseks. Kool loob õpilastele võimalused põhihariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks.
- 1.6 Koolis on õppekeeleks eesti keel.
- 1.7 Koolil on oma pitsat ja sümboolika ning Hanila valla eelarve koosseisus oma eelarve.  
(Vvk m 26.03.2008 nr 86, jõust 01.04.2008)
- 1.8 Koolil on raamatukogu.
- 1.9 Kool juhindub oma tegevuses haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, muudest õigusaktidest ja oma põhimäärusest.
- 1.10 Kooli teeninduspiirkonna määrab vallavolikogu. Vabade kohtade olemasolul võetakse õpilasi kooli ka väljapoolt teeninduspiirkonda.

### II. Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

- 2.1 Õpingute alusdokumendiks on riiklike õppekavade alusel kooli poolt koostatud õppekava.
- 2.2 Kooli õppekavas määratakse kindlaks:
  - 2.2.1 kooli õppe-eesmärgid;
  - 2.2.2 õppe ajaline korraldus;
  - 2.2.3 kohustuslike õppeainete täpsustatud ja täiendatud ainekavad;
  - 2.2.4 valikainete loendi, kavad ja valikutingimused.
- 2.3 Kooli õppekava kinnitab kooli direktor.
- 2.4 Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada vastavalt vajadusele parandusõpperühmi ja pikapäevarühmi.
- 2.5 Igas klassis õppetöök vajalikud õpikud, töövihikud ja tööraamatud valib välja õpetaja haridusministri määrusega kinnitatud loetelust.
- 2.6 Õppeaasta algab 1. septembril. Õppetegevus toimub päevases vormis.
- 2.7 Õppeaasta koosneb õppe- jaksamiperioodist ning koolivaheaegadest.
- 2.8 Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat). Koolivaheajad jaksamiperioodid kooli lõpetamiseks määrab haridusminister määrusega.
- 2.9 Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveeerand ja poolaasta.
- 2.10 Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides määratakse õppekavaga.
- 2.11 Suurim lubatud koormus on:
  - 2.11.1 I klassis 20 tundi;
  - 2.11.2 II klassis 23 tundi;
  - 2.11.3 III ja IV klassis 25 tundi;

- 2.11.4 V klassis 28 tundi;
- 2.11.5 VI ja VII klassis 30 tundi;
- 2.11.6 VIII klassis 32 tundi;
- 2.11.7 IX klassis 34 tundi.
- 2.12 Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab direktor.
- 2.13 Õppetunni pikkus on 45 minutit ja vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit.
- 2.14 Klassi täituvuse ülemine piirnorm on 36 õpilast. Pikapäevarühmas võib olla kuni 30 õpilast.
- 2.15 Õpilaste hindamine toimub viiepallisüsteemis haridusministri määrusega kehtestatud korras.
- 2.16 Kooli lõpetamiseks korraldatakse lõpueksamid. Lõpueksamite korraldamise tingimused ja korra kehtestab haridusminister määrusega.
- 2.17 Kooli lõpetajatele väljastatakse põhikooli lõputunnistus.

### **III. Õpilaste õigused ja kohustused**

- 3.1 Õpilasel on õigus:
  - 3.1.1 vahetada kooli, valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi haridusministri määrusega kehtestatud korras;
  - 3.1.2 moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
  - 3.1.3 osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
  - 3.1.4 kasutada ettenähtud korras klassivälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid
  - 3.1.5 saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
  - 3.1.6 saada sõidu- ja muud soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
  - 3.1.7 saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
  - 3.1.8 pöörduda oma õiguste kaitseks Haridusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole;
  - 3.1.9 teostada teisi õigusaktidega ettenähtud õigusi.
- 3.2 Õpilane on kohustatud:
  - 3.2.1 täitma kooli kodukorda;
  - 3.2.2 osalema õppetöös;
  - 3.2.3 õppima oma võimete kohaselt;
  - 3.2.4 täitma muid, kooli kodukorrast, sisekorraeskirjadest või muudest õigusaktidest tulenevaid kohustusi.
- 3.3 Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või teevad seda tema vanemad vastavalt kehtestatud korrale.

### **IV. Kooli töötajate (personali) õigused ja kohustused**

- 4.1 Koolitöötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad.
- 4.2 Kooli personali koosseisu määrab kooli direktor, tuginedes haridusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule.
- 4.3 Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse ja töösisekorraeskirjadega, ametijuhendi ja töölepinguga.
- 4.4 Kooli pedagoogid:
  - 4.4.1 loovad tingimused õpilaste kasvatamiseks ja arendamiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteise mõistmisel põhineval koostööl õpilaste ja nende koduga;
  - 4.4.2 tagavad õpilaste elu ja tervise kaitse koolis viibimise ajal;
  - 4.4.3 tagavad kehtiva õppekava ja tunniplaani järgimise;

4.4.4 nõustavad lapsevanemaid pedagoogilistes küsimustes.

4.5 Muu personal tagab kooli majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ning õpilaste tervisliku ja häireteta toitlustamise.

4.6 Personaliga sõlmib töölepingud ning muudab ja lõpetab need kooli direktor vastavuses tööseadustega ja muude pedagoogide töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

## **V. Juhtimine**

5.1 Kooli juhib direktor. Direktori kuupalga määrab vallavalitsus arvestades direktorile kehtestatud kuupalga alammäära ning kooli eelarves töötasudeks ettenähtud summa suurust. (Vvk m 20.02.2008 nr 74, jõust 25.02.2008).

5.2 Direktor on kooli seaduslik esindaja ja kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

5.3 Direktor võib teha tehinguid, mis on suunatud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisele.

5.4 Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

5.5 Õppenõukogu liikmeteks on pedagoogid. Õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord määratakse haridusministri määrusega.

5.6 Koolil on vallavalitsuse poolt moodustatud hoolekogu.

5.7 Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on pedagoogide, vallavolikogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning selle tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.

5.8 Kooli hoolekogusse kuuluvad vallavolikogu ja õpetajate esindaja ning viis vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat vanemate üldkoosoleku otsusel.

5.9 Hoolekogu tegutseb haridusministri määrusega kehtestatud korra alusel.

## **VI. Finantseerimise, majandamise ja asjaajamise alused**

6.1 Kooli vara moodustavad talle valla omavalitsusorganite poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

6.2 Kooli vara, valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

6.3 (Kehtetu Vvk m 26.03.2008 nr 86, jõust 01.04.2008)

6.4 Kooli kulud katab Hanila vald vallavolikogu poolt kinnitatud eelarve piires. Kooli pedagoogide töötasustamise alused kinnitab vallavolikogu, kusjuures õpetajate palgaalammäärade kinnitamisel arvestab vallavolikogu Vabariigi Valitsuse, kohalike omavalitsusüksuste volitatud esindajate ja õpetajate registreeritud ühenduste volitatud esindajate poolt saavutatud kokkulepet palga alammäära kohta. Kokkuleppe mittesaavutamisel lähtub vallavolikogu Vabariigi Valitsuse kehtestatud munitsipaalkooli õpetajate palga alammäärast. (Vvk m 20.03.2001 nr 40, jõust 24.03.2001, Vvk m 26.03.2008 nr 86, jõust 01.04.2008)

6.5 Direktor määrab käskkirjaga personali kuupalgad, arvestades õpetajatele kehtestatud kuupalga alammäärasid ning kooli eelarves töötasudeks ettenähtud summa suurust. (Vvk m 20.02.2008, jõust 25.02.2008).

6.6 Hanila valla eelarve koosseisus oleva kooli eelarve kava kiidavad enne valla eelarve volikogus vastuvõtmist heaks hoolekogu ja vallavalitsus. (Vvk m 26.03.2008 nr 86, jõust 01.04.2008)

6.7 (Kehtetu. Vvk m 26.03.2008 nr 86, jõust 01.04.2008)

6.8 Kool esitab oma tegevuse kohta statistilised ja muud aruanded õigusaktides ettenähtud ja tähtaegadeks.

(Vvk m 26.03.2008 nr 86, jõust 01.04.2008)

6.9 Koolis peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid ning nende täitmise kord on kehtestatud haridusministri määrusega.

6.10 Asjaajamise korraldamise aluseks koolis on direktori käskkirjaga kinnitatud kooli asjaajamise kord.

**VII. Ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise alused ja kord**  
(Vvk m 23.10.2001 nr 52, jõust 27.10.2001)

7.1 Kooli ümberkorraldamine ja ümberkujundamine võib toimuda seaduses sätestatud korras.  
(Vvk m 23.10.2001 nr 52, jõust 27.10.2001)

7.2 Kooli korraldab ja kujundab ümber ümber vallavolikogu otsusel ja tema poolt kehtestatud korras vallavalitsus.

(Vvk m 23.10.2001 nr 52, jõust 27.10.2001)

7.3 Kooli tegevus lõpetatakse seaduses sätestatud juhtudel.

7.4 Kooli tegevuse lõpetab vallavolikogu otsusel ja tema poolt kehtestatud korras vallavalitsus.

7.5 Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.

(Vvk m 23.10.2001nr 52, jõust 27.10.2001)

7.6 Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsuse tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridusministeeriumi, maavanemat, kooli lapsevanemaid (eestkostjaid, hooldajaid) ja õpilasi vähemalt kuud enne uue õppeaasta algust.

(Vvk m 23.10.2001 nr 52, jõust 27.10.2001).

Kalju Hallik  
Volikogu esimees