



HANILA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Kõmsi

22. veebruar 2010 nr 6

Virtsu Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse «Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse» § 35 lõike 2, «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse» § 12 lõike 4, «Koolieelse lasteasutuse seaduse» § 9 lõike 3 ja Hanila Vallavolikogu 28. jaanuari 2010. a otsuse nr 28 «Virtsu Lasteaia liitmine Virtsu Põhikooliga lasteaed-põhikooliks nimetusega Virtsu Kool» alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Lasteaed-põhikooli nimetus on Virtsu Kool (edaspidi kool).

§ 2. Asukoht ja aadress

(1) Kool asub Lääne maakonnas Hanila vallas.

(2) Kooli aadress on Pargi 4, Virtsu alevik, Hanila vald, Läänemaa, postiidex 90101.

§ 3. Liik, haldusala ja õiguslik seisund

(1) Kooli liik on lasteaed-põhikool.

(2) Kool on Hanila valla munitsipaalomandis olev Hanila Vallavalitsuse hallatav üldhariduslik õppeasutus, mis võimaldab õpilastel põhihariduse omandamist ja koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist.

(3) Kool on õppe-, kasvatus- ja arendustegevuses õigusaktidega kehtestatud raamides iseseisev. Tal on õigus otsustada oma põhitegevusest tulenevate eesmärkide saavutamise teede ja vahendite kasutusviiside üle.

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

(5) Koolil on Hanila valla eelarve koosseisus oma eelarve.

(6) Kool on moodustatud Virtsu Lasteaia ja Virtsu Põhikooli liitmise teel.

§ 4. Pitsat, sümboolika

Koolil on oma pitsat ja sümboolika.

§ 5. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 6. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärgiks on võimaldada koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist ning kooliks ettevalmistamist ja õpilastele koolikohustuse täitmist ning põhihariduse omandamist tagades seejuures õppetöö vastavuse riiklikus õppekavas põhikoolile esitatavatele nõuetele, arvestades Hanila valla ja Virtsu kooli arengukavas seatud eesmärke.

§ 7. Ülesanded

(1) Kooli ülesanded on:

- 1) luua turvaline ja soodne keskkond lasteaialapse teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamiseks ja arendamiseks ning väärtuste ja käitumisnormid süsteemi kujunemiseks, mis loob vajalikud eeldused õpingute jätkamiseks koolis ja edasijõudmiseks igapäevaelus;
- 2) luua koolikohustuslikele lastele vajalikud tingimused põhihariduse omandamiseks, anda neile teadmised, oskused ja vilumused ning kujundada väärtuste ja käitumisnormide süsteem, mis loob eeldused põhihariduse omandamiseks ja õpingute jätkamiseks;
- 3) tagada õpilastele ja lasteaialastele tervisekaitse eeskirjade ja -normide kohane päevakava, õppekorraldus ja õppekoormus ning toitlustamine;
- 4) luua mitmekülgsed võimalused õppetööväliseks huvitegevuseks kooli juures;
- 5) kindlustada õpilased õpikute ja muude õppevahendite ja -materjalidega;
- 6) luua töötajatele tänapäevased töö- ja olmetingimused ning võimalused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste rakendamiseks ja täiendamiseks;
- 7) kasutada koolile eraldatud ressursse sihipäraselt ja mõistlikult koolitöö vajaliku kvaliteedi tagamiseks;
- 8) arendada riigisisest ja rahvusvahelist koostööd teiste õppeasutustega.

(2) Kool on võib oma põhitegevuse kõrval ja seda kahjustamata tegeleda õppekavavälise koolituse, muusikatundide andmise, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamise, ruumide üürimise ja toitlustamisega.

3. peatükk STRUKTUUR NING ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 8. Struktuur

(1) Kooli direktor moodustab vastavalt vajadusele ja võimalustele lasteaiarühmad.

(2) Koolis on põhikooli 1.-9. klassid.

(3) Koolis töötab vajadusel pikapäevarühm ning tegutsevad aine- ja huvialaringid vastavalt õpilaste ja lastevanemate soovile ja kooli võimalustele.

(4) Koolil on raamatukogu, mille ülesandeks on:

- 1) õpilaste iseseisva õpitoo oskuste ja lugemishuvi arendamine;
- 2) õpilaste ja pedagoogide varustamine õppe- ja kasvatustegevuseks ning enesearendamiseks vajaliku kirjanduse, audiovisuaalsete ja muude teabekandjatega, nende säilitamine ja kättesaadavaks tegemine.

§ 9. Õppekava, õppevahendid

- (1) Õppe- ja kasvatuskorralduse alusdokumendiks on kooli õppekava, mis on koosneb riiklike õppekavade alusel koostatud alushariduse ja põhihariduse õppekavast.
- (2) Kooli õppekava kinnitab kooli direktor käskkirjaga kooskõlastatult õppenõukogu ja hoolekoguga.
- (3) Koolil on õigus koostada kooli õppekava alusel individuaalsed õppekavad haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korra kohaselt.
- (4) Kooli õppekava ja selles tehtavad muudatused ja täiendused kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS);
- (5) Igas klassis õppetöökõks vajalikud õpikud, töövihikud ja tööraamatud valib õpetaja Eesti Hariduse Infosüsteemi õppekirjanduse registrist.

§ 10. Õppe- ja kasvatustöö korraldus lasteaias

- (1) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (2) Lasteaial on kooli direktori kinnitatud lasteaia tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning Hanila valla kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone.
- (3) Õppeaasta algab 1. septembril.
- (4) Lasteaed töötab viiel päeval nädalas.
- (5) Lasteaia õppekava läbinule annab kool välja sellekohase õiendi.
- (6) Kool kannab aluharidust omandavate õpilaste andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

§ 11. Õppe- ja kasvatustöö korraldus põhikoolis

- (1) Koolis toimub õppetegevus päevases vormis. Õppeaasta algab 1. septembril.
- (2) Õppeperioodi pikkus on 175 õppepäeva.
- (3) Õppeperioodi arvestusühikuid on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveerand ja poolaasta.
- (4) Õppeaasta jaguneb neljaks õppeveerandiks. Koolivaheajad määratakse haridus- ja teadusministri määrusega.
- (5) Õppetöö põhivormiks on õppetund, mille kestuseks on 45 minutit, vahetunni pikkus on 10 minutit ja söögivahetund kestab 20 minutit.
- (6) Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides määratakse õppekavaga.
- (7) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga.

(8) Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel lähtub kool riiklikus õppekavas ja selle alusel koostatud kooli õppekavas nõutavatest teadmistest ja oskustest. Teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted, tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas, lähtudes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud hindamise alustest, tingimustest ja korrast.

(9) Individuaalse õppekava alusel õppija puhul arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

(10) Kooli lõpetamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimustele ja korrale.

(11) Kooli lõpetajale väljastatakse põhikooli lõputunnistus.

(12) Kool kannab õpilaste andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

4. peatükk

LASTE, ÕPILASTE JA NENDE VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 12. Lasteaialaste õigused

(1) Lastel on õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
- 3) pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel;

§ 13. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) saada tasuta haridust õppekava ulatuses;
- 2) valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi õpetajalt tema üldtööaja piires;
- 4) moodustada koolis õpilasesindus, samuti 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) kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
- 7) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
- 8) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 9) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 10) pöörduda oma õiguste kaitseks õpetaja, direktori, vallavalitsuse, hoolekogu, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole;
- 11) saada tasuta lõunat;
- 12) saada koolis õppimise ajaks õpilaspileti;
- 13) kasutada muid õigusi, mis tulenevad seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest.

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust ja osalema õppetöös vastavalt õpilase jaoks kooli poolt ette nähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele;
- 2) õppima võimete kohaselt, arendama end ja täiendama oma teadmisi;
- 3) täitma kooli kodukorda;

- 4) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
- 5) hoidma kooli head mainet, käituma väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
- 6) järgima tervislikke eluviise;
- 7) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
- 8) täitma muid seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandus kohustusi.

§ 14. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvatamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujundamisele;
- 3) tutvuda kooli õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet kooli töökorralduse kohta;
- 5) saada teavet lapse arengu kohta;
- 6) saada nõustamist pedagoogilistes küsimustes;
- 7) osaleda hoolekogu koosseisu esindajate valimisel;
- 8) osaleda kooli töös ja juhtimises hoolekogusse valitud vanemate kaudu;
- 9) pöörduda ettepanekuga pedagoogide, kooli direktori või hoolekogu poole;
- 10) õppenõukogu otsusega mittenõustumisel, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate ja muude vaidlusküsimuste lahendamiseks pöörduda kooli direktori, hoolekogu ja kooli õppe- ja kasvatusgevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole;
- 11) saada soodustusi vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) looma lapsele kodus soodsad tingimused koolis õppimiseks ja koolikohustuse täitmiseks;
- 3) kinni pidama kooli päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 4) tasuma igakuiselt lasteaia kuludest vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses lastevanematele määratud osa;
- 5) teavitama õpetajat või direktorit lapse puudumisest või lahkumisest.
- 6) osa võtma vanemate üldkoosolekutest ja klassikoosolekutest.

§ 15. Varalise kahju hüvitamine

Varalise kahju, mille õpilane on koolile tekitanud, hüvitab õpilane või tema seaduslik esindaja õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 16. Kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine

(1) Lapsed võetakse vastu kooli lasteaeda ja arvatakse sealt välja vastavalt vallavalitsuse kehtestatud laste lasteaeda võtmise ja sealt väljaarvamise korrale.

(2) Õpilased võetakse kooli vastu ja arvatakse koolist välja vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud õpilaste põhikooli ja gümnaasiumi vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamise tingimustele ja korrale.

5. peatükk

KOOLITÖÖTAJAD, NENDE ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUTUS

§ 17. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Pedagoogid on õpetajad, direktor, tema asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning muud õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud.

(3) Kool kannab pedagoogide andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

§ 18. Personali koosseisu määramine ja töölepingud

(1) Kooli personali koosseisu määrab kooli direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri kinnitatud miinimumkoosseisudele.

(2) Töölepingud personaliga sõlmib, muudab ja ütleb üles kooli direktor vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

§ 19. Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus

(1) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimäärusega ja töölepinguga, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

(2) Pedagoogilise personali ülesandeks on lasteaia laste ja kooli õpilaste õpetamine ja kasvatamine ning osalemine kooli arendamistegevuses.

(3) Kooli teenindava ja abipersonali ülesanneteks on tagada häireteta töö koolis, heaperemehelik majandamine ja koolivara korrasolek ning majanduslik teenindamine, toitlustamine ja tervishoid.

(4) Kooli pedagoogid:

- 1) loovad laste ja õpilaste kasvatamiseks, õpetamiseks ja arendamiseks vajalikud tingimused vastastikusel lugupidamisel ning üksteise mõistmisel põhineval koostööl laste, õpilaste ja vanematega;
- 2) hoolitsevad laste ja õpilaste elu, tervise ja turvalisuse eest koolis viibimise ajal;
- 3) tagavad lasteaia tegevus- ja päevakava, kooli õppekava ja tunniplaani järgimise;
- 4) nõustavad vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(5) Personalil on õigus:

- 1) täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele ja koolis kehtestatud tingimustele;
- 2) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 3) esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatus töö parandamiseks.

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

(7) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapsekodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

6. peatükk

KOOLI JUHTIMINE JA KOOELU KORRALDAMINE

§ 20. Kooli direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab kooli tulemusliku ja häireteta töö, juhib õppe- ja kasvatus tegevust koostöös õppenõukogu ja hoolekoguga.

(2) Direktori töötasu suuruse määrab vallavalitsus arvestades direktorile kehtestatud kuutöötasu alammäära ning kooli eelarves töötasudeks ettenähtud summa suurust.

(3) Direktor:

- 1) esindab kooli ja teeb tehinguid, mis on suunatud õigusaktides temale seaduses sätestatud ülesannete täitmisele;
- 2) juhatab kooli õppenõukogu tööd;
- 3) kehtestab kooli sisehindamise korra ja kinnitab sisehindamise aruande;
- 4) kinnitab käskkirjaga õppenõukogu ja hoolekogu poolt kooskõlastatud õpilastega läbiviidava arenguveestluse tingimused ja korra;
- 5) sõlmib, muudab ja ütleb üles personaliga töölepingud;
- 6) määrab kooli personali koosseisu tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud personali miinimumkoosseisule;
- 7) määrab käskkirjaga kooli personali kuutöötasud, arvestades õpetajatele kehtestatud kuutöötasu alammäärasid ja kooli eelarves töötasudeks ettenähtud summa suurust;
- 8) kinnitab käskkirjaga kooli õppekava kooskõlastatult õppenõukogu ja hoolekoguga.
- 9) kinnitab käskkirjaga tunniplaani;
- 10) korraldab õppenõukogu ja hoolekogu õiguspäraste otsuste täitmise;
- 11) korraldab lasteaialaste ja kooli õpilaste kooli vastu võtmist;
- 12) korraldab koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava koostamise;
- 13) teeb vallavalitsusele ettepanekud kooli eelarve osas;
- 14) tagab kooli eelarve täitmise;
- 15) otsustab õppekavavälisest tegevusest tasu võtmise ja selle suuruse;
- 16) kinnitab käskkirjaga kooli asjaajamiskorra;
- 17) annab oma pädevuse piires kooli sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 18) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 19) täidab muid talle õigusaktide ja töölepinguga pandud ülesandeid.

(4) Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(5) Direktori ajutisel äraolekul täidab direktori kohuseid vallavanema käskkirjaga määratud isik.

(6) Direktori ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 21. Õppenõukogu ja pedagoogiline nõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on põhikooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine ning pedagoogiline nõukogu, mille ülesandeks on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning kooli direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on põhikooli pedagoogid ning ta tegutseb haridus- ja teadusminister määrusega kehtestatud korras.

(3) Pedagoogilisse nõukogusse kuuluvad lasteaia pedagoogid. Pedagoogilise nõukogu esimees on kooli direktor.

§ 22. Hoolekogu

(1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab vallavalitsus hoolekogu.

(2) Hoolekogu liikmete valimise korra kehtestab vallavolikogu.

(3) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesandeks on kooli pedagoogide, vallavolikogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.

(4) Kooli hoolekogusse kuuluvad vallavolikogu esindaja, õpetajate esindaja ning viis vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat.

(5) Hoolekogu liikme volitused kestavad kuni järgmisel õppeaastal uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(6) Hoolekogu:

- 1) koostöös kooli õppenõukoguga osaleb kooli arengukava koostamises;
- 2) kuulab ära direktori aruande kooli õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 3) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi kooli eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 4) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele ja õpilastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 5) kinnitab direktori ettepanekul pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 6) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 7) annab arvamuse kinnitatava õppekava kohta;
- 8) teeb vallavalitsusele ettepanekuid lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ja päevase lahtioleku aja kohta;
- 9) nimetab liikme vanempedagoogi ametijärgu omistamise atesteerimiskomisjoni;
- 10) kooskõlastab õpilastega läbiviidava arenguveestluse tingimuste ja korra;
- 11) kooskõlastab kooli sisehindamise aruande;
- 12) otsustab nõusoleku andmise seaduses sätestatud klassi täituvuse ülemise piirnormi suurendamiseks;
- 13) arutab õpetamist ja kasvatamist puudutavaid vaidlusküsimusi ja teeb lahendusettepanekuid;
- 14) teeb vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;
- 15) otsustab lasteaia lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 16) otsustab teisi õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(7) Hoolekogul on õigus saada direktorilt või vallavalitsuselt oma tööks vajalikku teavet.

(8) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.

(9) Hoolekogu tegutseb haridus- ja teadusministri kehtestatud korra alusel.

7. peatükk

FINANTSEERIMISE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 23. Kooli vara

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

(2) Kooli valduses olev vara on Hanila valla omand.

(3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud Hanila vallavara valitsemise korrale.

§ 24. Eelarve

Kooli eelarve koostamine ja vastuvõtmine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud Hanila valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korrale.

§ 25. Rahalised vahendid

(1) Kooli rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, vanemate kaetavast osast, laekumistest sihtasutustelt, annetustest ja kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(2) Koolis töötavate põhikooli pedagoogide töötasustamise alused kinnitab vallavolikogu, kusjuures õpetajate kuutöötasude alammäärade kinnitamisel arvestab vallavolikogu Vabariigi Valitsuse, kohalike omavalitsusüksuste volitatud esindajate ja õpetajate registreeritud ühenduste volitatud esindajate poolt saavutatud kokkulepet kuutöötasu alammäära kohta. Kokkuleppe mittesaavutamisel lähtub vallavolikogu Vabariigi Valitsuse kehtestatud munitsipaalkooli õpetajate kuutöötasu alammäärast.

(3) Kui koolis töötavate lasteaia õpetajate kuutöötasu alammääras ei lepita kokku koolieelse lasteasutuse seaduse paragrahvi 27 lõikes 5 sätestatud viisil, kehtestab õpetajate kuutöötasu alammäära vallavalitsus.

(4) Kool võib saada tulu käesoleva põhimääruse paragrahvi 7 lõikes 2 sätestatud õppekavavälisest tegevusest.

(5) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

§ 26. Asjaajamine, aruandlus

(1) Kooli asjaajamise korraldamise aluseks on Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud asjaajamiskorra ühtsete aluste alusel direktori käskkirjaga kinnitatud kooli asjaajamiskord.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

(3) Kool esitab oma tegevuse kohta ja muud aruanded õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

8. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE, TEGEVUSE LÕPETAMISE ALUSED JA KORD, PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD

§ 27. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumis seaduses sätestatud alustel.

(2) Kooli korraldab ja kujundab vallavolikogu otsuse alusel ümber vallavalitsus.

(3) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.

(4) Kooli ümberkorraldamisest, ümberkujundamisest ning tegevuse lõpetamisest teatatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumile, Lääne maavanemale, vanematele ja õpilastele ning kooli personalile vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 28. Kooli põhimääruse muutmise kord

Kooli põhimääruse muutmise toimub vallavolikogu kehtestatud Hanila Vallavalitsuse hallatava asutuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu kinnitamise ja muutmise korras sätestatud viisil.

9. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 29. Määruste kehtetuks tunnistamine

Hanila Vallavolikogu 01. oktoobri 1999. a määrus nr 55 «Virtsu Lasteaia põhimääruse kinnitamine» ja Hanila Vallavolikogu 01. oktoobri 1999. a määruse nr 54 «Põhikoolide põhimääruste kinnitamine» punkt 1 tunnistatakse kehtetuks.

§ 30. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2010.

Mardo Leiumaa
Volikogu esimees