



VILJANDI VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Viljandi

21.oktoober 2015 nr 88

Holstre Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2, § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõigete 2 ja 3, Viljandi Vallavolikogu 23. aprilli 2014 määruse nr 23 „Viljandi valla koolide ja koolieelsete lasteasutuste põhimääruste ja arengukavade kinnitamise kord“ alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Holstre Kool.

§ 2. Asukoht

Holstre Kool (edaspidi *kool* vastavas käändes) asub Holstre külas Viljandi vallas Viljandi maakonnas. Kooli postiaadress on Kooli tee 1, Holstre küla, Viljandi vald, 69602, Viljandimaa.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Kooli tegutsemise vorm on koolieelne lasteasutus (edaspidi *lasteae* vastavas käändes) ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena.

(2) Kool on Viljandi Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus* vastavas käändes) ametiasutuse hallatav asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Viljandi Vallavolikogu (edaspidi *volikogu* vastavas käändes).

(3) Kooli puhul kohaldatakse lasteaias osale koolieelse lasteasutuse seadust (edaspidi *KELS*) ning põhikooli osale põhikooli- ja gümnaasiumiseadust (edaspidi *PGS*).

(4) Kool juhendub oma tegevuses kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, volikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest, sealhulgas käesolevast põhimäärusest ning talle laienevad teistest Eesti Vabariigi õigusaktidest tulenevad õigused, kohustused ja vastutus.

(5) Kool töötab volikogu otsuse ja haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel, mis on antud õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimiseks lasteaias ja põhikoolis 1.-3.kooliastmeni.

§ 4. Pitsat ja sümbolid

(1) Koolil on oma nimetusega pitsat.

(2) Kool võib omada ja kasutada vallavalitsuse poolt kooskõlastatud sümboolikat.

§ 5. Asjaajamise ja õppekeel

Kooli asjaajamise ja õppekeel on eesti keel.

2. peatükk STRUKTUUR

§ 6. Rühmad

(1) Kooli direktor (edaspidi *direktor* vastavas käändes) moodustab KELS alusel vastavalt vajadusele ja võimalusele sõime- ja lasteaiarühmad.

(2) Sõimerühmas on pooleteise- kuni kolmeaastased lapsed.

(3) Lasteaiarühmad jagunevad vanuseliselt:

- 1) kolme- kuni kuueaastased lapsed;
- 2) kuue- kuni seitsmeaastased lapsed ja lapsed, kelle koolikohustuse täitmise alustamine on edasi lükatud.

(4) Liitrühma moodustamiseks võivad ettepaneku teha lapsevanemad või eestkostjad (edaspidi *vanem* vastavas käändes). Liitrühmas on sõime- ja lasteaiarühmaealised lapsed.

§ 7. Laste arv rühmas

(1) Rühma registreeritud laste arv on järgmine:

- 1) sõimerühmas kuni 14 last;
- 2) lasteaiarühmas kuni 20 last;
- 3) liitrühmas kuni 18 last.

(2) Kooli hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra. Otsus tehakse iga sõime-, lasteaia- ja liitrühma kohta eraldi.

§ 8. Lasteaia teeninduspiirkond

(1) Lasteaia teeninduspiirkonna kinnitab volikogu.

(2) Laste lasteaeda vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vallavalitsuse kehtestatud korra kohaselt.

(3) Vanematele on lapse jaoks lasteaia valik vaba, kui soovitud lasteaias on vabu kohti.

(4) Vallavalitsus võtab kõigepealt lasteaeda vastu lasteaia teeninduspiirkonnas elava lapse, eelistades võimaluse korral lapsi, kelle samas elukohas elavate sama pere teised lapsed käivad samas lasteaias. Pärast teeninduspiirkonnas elavate laste vastuvõttu võetakse vabade kohtade

olemasolul lasteaeda lapsi väljastpoolt teeninduspiirkonda, eelistades esmajärjekorras samas vallas elavaid lapsi, seejärel teeninduspiirkonnas töötavate vanemate lapsi. Väljaspool teeninduspiirkonda elavate laste vastuvõtul arvestatakse ajaliselt varem esitatud taotlusi.

§ 9. Õpilaste arv klassis

(1) Klassi täitumuse ülemine piirnorm põhikoolis on 24 õpilast. Kui õpe on korraldatud õpperühmadena, kohaldatakse ka õpperühmadele klassi täitumuse ülemist piirnormi.

(2) Vallavalitsus võib kehtestada käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud piirnormidest väiksema klassi täitumuse ülemise piirnormi.

(3) Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud piirnormist suurema klassi täitumuse ülemise piirnormi, kuni 26 õpilast. PGS sätestatud piirnormist suuremat piirnormi ei tohi kehtestada õpiabirühmale.

(4) Kui kahe või kolme klassi õpilaste arv on põhikoolis kokku 16 või alla selle, võib nendest õpilastest moodustada liitklassi.

3. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 10. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Kooli tegevuse eesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele hoidu, alushariduse omandamist ja kooliks ettevalmistamist ning põhikoolis tagada õppetöö vastavus riiklikus õppekavas põhikoolile esitatavatele nõuetele, arvestades Viljandi valla (edaspidi *vald*) ja kooli arengukavas seatud eesmärgid.

(2) Kooli ülesanded on:

- 1) luua lasteaialapsele/õpilasele võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 2) hoida ja tugevdada lasteaialapse/õpilase tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 3) luua turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond mis toetab õpilase õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist;
- 4) võimaldada õpilastele põhihariduse omandamist ja koolikohustuse täitmist ning luua eeldused õpingute jätkamiseks;
- 5) luua võimalused õppekava väliseks tegevuseks kooli juures.

(3) Koolil on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda vallavalitsuse nõusolekul organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvahelised) tegevuses.

§ 11. Õppekava

(1) Kooli õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on kooli õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale ja põhikooli riiklikule õppekavale.

(2) Koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes.

(3) Vajadusel koostatakse lapsele/õpilasele individuaalne arengukava/õppekava. Koolis võib viia läbi lihtsustatud õpet.

§ 12. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamine

(1) Haridusliku erivajadusega (edaspidi *HEV*) õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib HEV õpilane kooli tavaklassis.

(2) HEV õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

§ 13. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühm

(1) HEV õpilastele, kellele ei ole võimalik tagada vajalikke tugiteenuseid tavaklassis, on koolis moodustatud õpiabirühm eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks – rühmatäitumuse piirnormiga 6 õpilast.

(2) Õpiabirühma õppe ja kasvatuse korraldamise alused ning õpilaste rühma vastuvõtmise või üleviimise ning rühmast väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

4. peatükk ÕPPEKAVAVÄLINE TEGEVUS

§ 14. Kooli õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

(1) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud huvitegevust, tegevust pikapäevarühmas, üritustel ja väljasõitudel.

(2) Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.

(3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

(4) Õppekavavälises tegevuses osalemine on õpilastele tasuta.

(5) Kool on ühtlasi külakeskus, mis pakub paikkonna elanikele tegevusvõimaluste laiendamiseks oma ruume õppetööd häirimata.

§ 15. Huvitegevus

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.

(2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.

§ 16. Pikapäevarühm

- (1) Direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi.
- (2) Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel. Hoolekogu ettepanekul on kool koostöös vallavalitsusega kohustatud korraldama pikapäevarühma moodustamise.
- (3) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab direktor, määrates seal aja koduste õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks vabas õhus ja huvitegevuseks.
- (4) Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel lähtutakse hoolekogu ettepanekutest, õpilaste turvalisuse ja tervisekaitse nõuetest, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning vanemate ja õpilaste põhjendatud soovidest, samuti transpordivõimalustest.
- (5) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel.

5. peatükk

LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 17. Õpilaste õigused

Õpilastel on õigus:

- 1) omandada tasuta haridust õppekava ulatuses;
- 2) täita koolikohustust koduõppe vormis õigusaktidega kehtestatud korras;
- 3) õppida individuaalse õppekava järgi õigusaktidega kehtestatud korras;
- 4) kasutada õppekavas ettenähtu omandamiseks tugisüsteeme õigusaktidega kehtestatud korras;
- 5) pöörduda oma õiguste kaitseks õpetajate, direktori, hoolekogu, elukohajärgse valla-või linnavalitsuse, riiklike järelevalveorganite, lastekaitseametnike või -organisatsioonide poole;
- 6) valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires;
- 7) saada sõidu- ja muid soodustusi ning ainelist abi Vabariigi Valitsuse ja vallavalitsuse poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 8) asutada koolis ühinguid, seltse, ringe, mille tegevus pole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlusega ning anda välja almanahhe ja kooli ajalehte;
- 9) osaleda koolielu probleemide lahendamises õpilasühingute kaudu;
- 10) kasutada klassivälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, õppe- ja spordivahendeid ning muid vahendeid vastavalt kehtestatud kooli sisekorraeeskirjadele;
- 11) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 12) saada õpetajatelt täiendavat ainealast juhendamist nende üldtööaja piires;
- 13) kasutada teisi õigusaktidest tulenevaid õigusi.

§ 18. Lasteaia laste õigused

Lastel on õigus:

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

§ 19. Vanemate õigused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) osaleda kooli töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
- 2) kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda õppenõukogu, hoolekogu või direktori poole, samuti vallavalitsuse ja riiklike järelevalveorganite poole;
- 3) tutvuda kooli päeva- ja õppekavaga;
- 4) saada teavet kooli töökorralduse kohta;
- 5) saada nõustamist pedagoogilistes küsimustes;
- 6) tuua last lasteaiarühma ja viia sealt ära neile sobival ajal, arvestades lasteaiarühma päevakava.

(2) Vanemate koosoleku kutsub kokku direktor või klassijuhataja (lasteaias õpetaja) vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui üks kord õppeaastas. Kui kolmandik klassi õpilaste vanemaid nõuab, on klassijuhataja kohustatud kokku kutsuma selle klassi vanemate koosoleku.

(3) Kasutada teisi õigusaktidest tulenevaid õigusi.

§ 20. Õpilaste kohustused

Õpilased on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust ja kooli kodukorda;
- 2) osalema õppetöös, õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 3) lugupidavalt suhtuma kaasinimestesse, hoidma loodust;
- 4) kasutama kooli vara heaperemehelikult;
- 5) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 21. Vanemate kohustused

Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja hariduse omandamiseks;
- 2) kinni pidama lasteaiarühma päevakavast, kodukorrast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma igakuiselt volikogu poolt kehtestatud osalustasu ja toiduraha vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale;
- 4) informeerima õpetajat või direktorit laste puudumajäämisest;
- 5) hüvitama õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju vastavalt kehtestatud korrale;
- 6) osalema õpilasega läbiviidaval arenguveestlusel;
- 7) tagama lapse koolikohustuse täitmise;
- 8) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 22. Õpilasesindus

(1) Õpilastel on õigus valida õpilasesindus, kuhu kuuluvad 2.-9. klassi õpilaste esindajad.

(2) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab kooli huvijuht.

- (3) Õpilasesinduse valimised toimuvad sügisel, I õppeveerandi jooksul.
- (4) Valimisõigus on kõigil 2.-9. klassi õpilastel.
- (5) Valimised toimuvad igas klassis eraldi salajase hääletuse teel.
- (6) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses kooli ja õpilasesinduse põhimäärusest, kokkulepetest kooli juhtkonna ning õpilasesinduse vahel, Eesti Vabariigi seadusandlusest ja heast tavast.
- (7) Õpilasesindus koostab oma põhimääruse, mille kiidab heaks õpilaskond ja kinnitab käskkirjaga direktor.
- (8) Õpilasesindus esindab õpilaskonda õigusaktides sätestatud pädevuse piires.

6. peatükk PERSONAL JA JUHTIMINE

§ 23. Kooli töötajad

- (1) Kooli töötajad on õpetajad ja teised töötajad (edaspidi *personal* vastavas käändes).
- (2) Personali kinnitab direktor, tuginedes vastava ala ministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule ja arvestades volikogu poolt kinnitatud palgafondi.
- (3) Personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud direktor.
- (4) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse, töölepingute, ametijuhendite ja töökorralduse reeglitega.
- (5) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.
- (6) Personal on kohustatud andma teavet direktorile ja vallavalitsuse sotsiaaltöötajale lapse ebarahuldavast kasvukeskkonnast või kui on selgunud, et laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.
- (7) Lasteaia personali töökorraldus lähtub põhimõttest, et kogu rühma tööaja jooksul on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja sõimerühmas kuni seitsme lapse, liitrühmas kuni üheksa lapse, lasteaiarühmas kuni kümne lapse kohta.

§ 24. Personali õigused ja kohustused

- (1) Personalil on õigus:
 - 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
 - 2) saada „Täiskasvanute koolituse seaduses” ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;
 - 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
 - 4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras;

- 5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokku lepitud hindamis põhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja nende vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle.

(4) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks direktori kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

§ 25. Juhtimine

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktor tagab koostöös õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise.

(3) Kooli direktor täidab PGS, KELS ja teiste õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga talle pandud ülesandeid.

(4) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema ülesannete täitmisega.

(5) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone.

(6) Direktor vastutab oma pädevuse piires kooli tegevuse, kooli üldseisundi, arengu ning eelarvevahendite ja muu vara õiguspärase kasutamise ja säilimise eest.

(7) Direktor esitab vallavalitsusele viimase nõudmisel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

(8) Direktorit asendab puhkusel või töölähetuses olemise ajal ning haigestumise korral direktori määratud ulatuses kooli töötaja, kellele see on ametijuhendiga või direktori käskkirjaga ülesandeks pandud.

§ 26. Hoolekogu

(1) Kooli hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse volikogu kehtestatud korras.

(2) Hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;

- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta PGS §-s 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 10) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 16) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 27. Õppenõukogu ja pedagoogiline nõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu ja pedagoogiline nõukogu.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.
- (3) Õppenõukogu ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatusanalüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.
- (4) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab vastava valdkonna minister.
- (5) Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on direktor, õppealajuhataja, lasteaiaõpetajad ning teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud.
- (6) Pedagoogilise nõukogu ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

7. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 28. Kooli vara ja eelarve

- (1) Kooli vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ning eelarvevahendid, mille valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu poolt kehtestatud korras.
- (2) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab volikogu.

(3) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt ning annetustest.

(4) Kooli eelarve kava projekti kohta annab arvamuse kooli hoolekogu õigusaktidega kehtestatud korra kohaselt.

(5) Kooli õppekava alusel koolis toimivas õppes osalemise eest ei tohi õpilastelt või vanematelt nõuda kaasrahastamist.

§ 29. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kool juhindub asjaajamises vallavalitsuse poolt kehtestatud asjaajamiskorrast.

(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 annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

8. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 30. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine toimub volikogu poolt kehtestatud korras.

§ 31. Määruse rakendamine

(1) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

(2) Tunnistada kehtetuks Paistu Vallavolikogu 18.01.2011 määrus nr 3 „Holstre Kooli põhimäärus“.

Hellar Mutle
vallavolikogu esimees