



VILJANDI VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Viiratsi

30. september 2026 nr

Kalmetu Kooli põhimäärus (EELNÕU)

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2, § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2 ning alusharidusseaduse § 16 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Üldandmed

- (1) Õppeasutuse nimi on Kalmetu Kool (edaspidi kool).
- (2) Kool on ühe asutusena tegutsev põhikool ja lasteaed.
- (3) Kooli tegevuskoht on Kalmetu Kool, Tännasilma küla, Viljandi vald, Viljandi maakond.
- (4) Kooli postiaadress on Kalmetu Kool, Tännasilma küla, Viljandi vald, 70103 Viljandi maakond.
- (5) Kool on munitsipaalkool, mis on Viljandi valla ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.
- (6) Kooli õppe- ja asjaajamisekeel on eesti keel.
- (7) Koolil on oma sümboolika, pitsat ja Viljandi valla eelarves iseseisev eelarve.
- (8) Kooli sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor kooskõlastades selle eelnevalt Viljandi Vallavalitsusega (edaspidi vallavalitsus).
- (9) Kool tegutseb valdkonna eest vastutava ministri antud koolitusloa alusel.
- (10) Põhikoolis toimub statsionaarne õpe.
- (11) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Viljandi valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (12) Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub vastavalt valdkonna eest vastutava ministri poolt kehtestatud korrale.
- (13) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks.
- (14) Arengukava koostamine, kinnitamine ja muutmine toimub Viljandi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) kehtestatud korras.

2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 2. Hariduse liik ja tase

- (1) Põhikoolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatava hariduse tasemed on alus- ja põhiharidus.

§ 3. Struktuur

- (1) Kool koosneb lasteaia kolmest liitrühmast ning põhikooli kolmest kooliastmest:
 - 1) I kooliaste 1. – 3. klass;
 - 2) II kooliaste 4. – 6. klass;
 - 3) III kooliaste 7. – 9. klass.
- (2) Rühmi ja klassikomplekte moodustab direktor vastavalt vajadusele.
- (3) Täiendavate rühmade ja klassikomplektide moodustamise kooskõlastab kooli direktor vallavalitsusega.

§ 4. Õppekava

- (1) Kool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklike õppekavade nõuetest, laste ning õpilaste vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral laste, õpilaste ja lastevanemate ettepanekuid ning piirkonna eripära.
- (2) Õppekava peab võimaldama lapsel/õpilasel kujuneda pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt, austama iseennast, oma perekonda, kaasinimesi ja loodust, tegutsema loovalt ja kandma kodanikuvastutust.
- (3) Lasteaia õppekava koostamisel lähtutakse alushariduse riiklikust õppekavast.
- (4) Põhikooli õppekava koostamisel lähtutakse põhikooli riiklikust õppekavast ning vajaduse korral põhikooli lihtsustatud riiklikust õppekavast.
- (5) Lasteaia õppekava läbinu kohta kannab kool hariduse infosüsteemi alushariduse riikliku õppekava läbinud lapse koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.
- (6) Lasteaial on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse lasteaia riiklikku õppekava ning selle paikkonna, kus lasteaed asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone.
- (7) Õpilase vanema ja direktori kokkuleppel võib kool arvestada õppekava välist õppimist või muud tegevust koolis õpetatava osana tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada õppekavaga määratletud õpitulemusi.
- (8) Kooli õppekava ja selle muudatused kehtestab kooli direktor esitades need enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 5. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil.
- (2) Kooli lahtioleku aja ja selle erisused kinnitab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (3) Põhikooli õpilaste õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest.
- (4) Koolivaheajad ning eksamiperioodi määrab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (5) Põhikooli lõpetamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega sätestatud põhikooli lõpueksamite korraldamise ning põhikooli lõpetamise tingimustele ja korrale.
- (6) Õppe- ja kasvatustegevus lasteaias ning õppe korraldus põhikoolis toimub õigusaktides, õppekavades, päevakavas ja teistes kooli õigusaktides sätestatud korras.
- (7) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt lapse/õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse lapsele/õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi lapsevanema, õpetajate, tugispetsialistide, aineõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.
- (8) Erivajadusega lapse/õpilase õppe- ja kasvatustegevuse põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.
- (9) Lapse/õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamiseks ja vajaliku toe pakkumiseks loob võimalused kooli pidaja ning selle rakendamist korraldab direktor.

3. peatükk ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

§ 6. Õppekavavälise tegevuse korraldus koolis

- (1) Koolis võib korraldada õppekava toetavat huvitegevust, pikapäevarühma tegevust, laagreid ja muid õppekavaväliseid tegevusi.

- (2) Õppekavavälise tegevuse korraldamise tingimused kehtestab direktor.
- (3) Lapsel/õpilasel on võimalik kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- (4) Kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste töökorraldus kinnitatakse päevakavas.
- (5) Õppekavavälise tegevuse kulude katmine võib toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel õigusaktides sätestatud korras.

4. peatükk

LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 7. Laste õigused

- (1) Lapsel on õigus:
 - 1) turvalisele, tervist hoidvale ning arengut toetavale õpi- ja kasvukeskkonnale;
 - 2) alushariduse omandamisele alushariduse riikliku õppekava alusel;
 - 3) mängule, puhkeajale ning eakohasele õppe- ja kasvatustegevusele;
 - 4) olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalda, hooletusse jätmise, väärkohtlemise ja muu tema arengut kahjustava käitumise eest;
 - 5) individuaalsuse, väärikuse ja privaatsuse austamisele;
 - 6) oma võimete ja vajaduste kohasele toetusele ning abi saamisele;
 - 7) väljendada oma arvamust teda puudutavates küsimustes vastavalt vanusele ja arengutasemele;
 - 8) kooli töötajate abile ja toetusele alushariduse omandamisel;
- (2) Lastel on kohustus täita alusharidusseadusest, teistest õigusaktidest, kooli kodukorrast ning teistest kooli õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 8. Vanemate õigused ning kohustused

- (1) Vanemal on õigus:
 - 1) tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära lasteaia päevakava järgides;
 - 2) saada teavet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse, töökorralduse ning lapse arengu kohta;
 - 3) tutvuda lasteaia õppekava, päevakava ning muude tegevust reguleerivate dokumentidega;
 - 4) osaleda lapse arengut puudutavate küsimuste arutelus ning teha koostööd lapse arengu toetamisel;
 - 5) pöörduda õpetaja, direktori, õppenõukogu või hoolekogu poole õppe- ja kasvatustegevust puudutavates küsimustes;
 - 6) saada nõustamist lapse arengu ja alushariduse omandamise toetamiseks;
 - 7) kasutada muid seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid õigusi.
- (2) Vanem on kohustatud:
 - 1) looma lapsele soodsad tingimused arenguks ja alushariduse omandamiseks;
 - 2) tegema koostööd kooliga lapse arengu, õppimise, heaolu ja turvalisuse toetamisel;
 - 3) järgima kooli töökorraldust, päevakava ning tervisekaitse- ja ohutusnõudeid;
 - 4) teavitama rühma õpetajat või kooli lapse puudumisest ning puudumise põhjusest koolis kehtestatud korras;
 - 5) teavitama kooli lapse tervises seisundist või muudest asjaoludest, mis võivad mõjutada lapse heaolu, turvalisust või õppe- ja kasvatustegevuses osalemist;
 - 6) tasuma lapse toidukulu ning vanema kaetava osa õigusaktides sätestatud korras ja tähtjaks;
 - 7) tagama lapsele lasteaeda tulemisel tema tervises seisundile ja ilmastikule vastava riietuse ning vajalikud isiklikud vahendid;
 - 8) hoidma koostöös kooliga lapse vaimset ja füüsilist heaolu ning austama teiste laste, vanemate ja kooli töötajate õigusi.

5. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 9. Õpilaste õigused

- (1) Õpilasel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning kooli töötajate igakülgsel abile ja toetusele.
- (2) Õpilasel on õigus:
 - 1) kvaliteetsele üldharidusele;
 - 2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele koolis;
 - 3) kasutada õppe- ja kasvatustegevuses tasuta kooli ruume, rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid koolis kehtestatud korras;
 - 4) saada koolilt teavet õppekorralduse, oma õiguste ja kohustuste kohta;
 - 5) valida ja olla valitud õpilasesindusse õpilasesinduse põhimääruses sätestatud korras;
 - 6) teha ettepanekuid koolielu korraldamiseks;
 - 7) osaleda kooli huvitegevuses;
 - 8) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamiseks vajaduse korral täiendavat pedagoogilist juhendamist;
 - 9) olla teavitatud oma õpitulemustest, hindamise korraldusest ning teda puudutavast õppekorraldusest;
 - 10) pöörduda oma õiguste kaitseks õpetaja, tugispetsialisti, direktori, hoolekogu, kooli pidaja või teiste pädevate asutuste poole;
 - 11) kasutada muid seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid õigusi.
- (3) Õpilane on kohustatud:
 - 1) täitma koolikohustust ja osalema õppetöös vastavalt tunniplaanile ning õppekorraldusele;
 - 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi vastavalt oma võimetele;
 - 3) täitma seaduses sätestatud alustel kohaldatud mõjutusmeetmeid ning osalema kokkulepitud tugimeetmete rakendamises;
 - 4) järgima kooli põhimäärust, kodukorda ja teisi koolis kehtivaid õigusakte;
 - 5) käituma väärilt ja lugupidavalt ning hoiduma teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust kahjustavast käitumisest;
 - 6) hoidma kooli kasutuses olevat vara heaperemehelikult;
 - 7) järgima tervisekaitse-, tööohutus- ja tuleohutusnõudeid;
 - 8) kasutama kooli infosüsteeme, digivahendeid ja tehisintellekti vahendeid ausalt ning akadeemilise aususe põhimõtteid järgides.

§ 10. Vanemate õigused ja kohustused

- (1) Vanemal on õigus
 - 1) saada koolilt teavet kooli tegevuse, õppekorralduse ning oma lapse õppimise, arengu ja käitumise kohta;
 - 2) pöörduda õpetamist ja kasvatamist puudutavates küsimustes kooli töötajate, direktori, hoolekogu või õppenõukogu poole;
 - 3) avaldada arvamust ning teha ettepanekuid kooli tegevuse ja õppekorralduse kohta;
 - 4) kandideerida vanemate esindajana hoolekogusse ja osaleda hoolekogu kaudu kooli juhtimises;
 - 5) olla teavitatud oma lapse õppekorraldusest, õpitulemustest, hindamise põhimõtetest ning kooli korraldatavatest tegevustest;
 - 6) osaleda lastevanemate koosolekutel ning arenguveestlustel;
 - 7) saada nõustamist lapse arengu ja õppimise toetamiseks;
 - 8) kasutada muid seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid õigusi.
- (2) Vanem on kohustatud:
 - 1) tagama oma lapse koolikohustuse täitmise;
 - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ning teavitama nende muutumisest;
 - 3) teavitama kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest kooli kehtestatud korras;

- 4) looma lapsele kodus õppimist ja arengut toetavad tingimused;
- 5) tegema koostööd kooliga lapse arengu ja hariduse omandamise toetamiseks;
- 6) tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktide ja kooli kehtestatud dokumentidega;
- 7) kasutama kooli või kohaliku omavalitsuse pakutavaid tugimeetmeid, kui need on vajalikud lapse arengu või koolikohustuse täitmise toetamiseks;
- 8) osalema kooli kutsel lapse õppimist või käitumist puudutavate küsimuste arutamisel;
- 9) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole, kui see on vajalik lapse haridusliku toe vajaduse väljaselgitamiseks;
- 10) taotlema vajaduse korral õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 11) kandma koduõppe rakendamisel vanema taotlusel väljaspool kooli toimuva õppega seotud kulud õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras.

6. peatükk **ÕPILASESINDUS**

§ 11. Õpilasesindus

- (1) Kooli õpilastel on õigus moodustada õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda ja väljendab õpilaste arvamust koolielu küsimustes.
- (2) Õpilasesindus tegutseb õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest lähtudes ning kooskõlas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, käesoleva põhimääruse, kooli teiste õigusaktide ning õpilasesinduse põhimäärusega.
- (3) Õpilasesindusel on õigus:
 - 1) esindada õpilaskonda suhtes kooli juhtkonna, hoolekogu, õppenõukogu, kooli pidaja ja teiste isikutega;
 - 2) teha direktorile, hoolekogule ja õppenõukogule ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning koolielu korraldamise küsimustes;
 - 3) osaleda koolielu puudutavate küsimuste arutamisel;
 - 4) korraldada õpilaste ühistegevust kooskõlas õigusaktide ja kooli kodukorraga;
 - 5) teha koostööd teiste õpilasesindustega ja noorteühendustega.
- (4) Õpilasesinduse valimise korra, pädevuse, töökorralduse, õigused ja kohustused sätestab õpilasesinduse põhimäärus.
- (5) Õpilasesinduse põhimääruse võtab vastu õpilaskond ning selle kinnitab direktor.
- (6) Direktor esitab õpilasesinduse põhimääruse enne kinnitamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule.
- (7) Õpilasesinduse esindajal või õpilasesinduse määratud esindajal on õigus osaleda hoolekogu töös põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.
- (8) Kool toetab õpilasesinduse tegevust ning võimaldab õpilasesindusel kasutada oma ülesannete täitmiseks kooli ruume, teavet ja muid vahendeid kooli kehtestatud korras.
- (9) Õpilasesinduse tegevuse toetamiseks võib kooli eelarves ette näha vahendeid vastavalt kooli võimalustele ja eelarvelistele vahenditele.

7. peatükk **KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

§ 12. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on direktor, õppejuhid, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad ning muud töötajad.
- (2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor kooli pidaja kehtestatud korras ja eelarveliste vahendite piires.
- (3) Koolitöötajate kvalifikatsioon peab vastama õigusaktides kehtestatud nõuetele. Õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsioonitorjetele vastavust hindab direktor õigusaktides sätestatud alustel ja korras.

§ 13. Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus tulenevad õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest, töölepingust, ametijuhendist ning töökorralduse reeglitest.
- (2) Koolitöötaja lähtub oma tööülesannete täitmisel lapse ja õpilase parimatest huvidest ning toetab nende arengut, õppimist, heaolu ja turvalisust.
- (3) Õpetaja ülesanne on luua tingimused laste ja õpilaste eakohaseks arenguks ning õppimiseks, arvestades nende individuaalseid vajadusi, võimeid ja huve ning tehes koostööd vanemate, teiste õpetajate, tugispetsialistide ja teiste asjaomaste isikutega.
- (4) Lasteaia õpetaja nõustab vanemat lapse arengu, õppimise ja kasvatamise küsimustes oma pädevuse piires.
- (5) Koolitöötaja on kohustatud hoidma saladuses talle tööülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid ja muud piiratud juurdepääsuga teavet, kui õigusaktides ei ole sätestatud teisiti.
- (6) Koolitöötaja on kohustatud lapse või õpilase abivajaduse, hooletusse jätmise või väärkohtlemise kahtluse korral tegutsema õigusaktides sätestatud korras ning teavitama viivitamata direktorit või pädevat asutust.
- (7) Koolitöötaja vastutab oma tööülesannete nõuetekohase täitmise ning laste ja õpilaste turvalisuse tagamise eest õigusaktides ja tööülesannetes sätestatud ulatuses.
- (8) Koolitöötajal on õigus:
 - 1) saada tööülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja tuge;
 - 2) täiendada oma kutsealaseid teadmisi ja oskusi;
 - 3) teha ettepanekuid kooli tegevuse arendamiseks;
 - 4) kasutada tööülesannete täitmiseks kooli vara ja töövahendeid koolis kehtestatud korras;
 - 5) kasutada muid õigusaktidest tulenevaid õigusi.

8. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 14. Kooli direktor

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Direktor tagab kooli tulemusliku töö ja arengu ning täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, alusharidusseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.
- (3) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel talle antud volituste piires.
- (4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab kooli pidaja avaliku konkursi õigusaktides ja kooli pidaja kehtestatud korras.
- (5) Konkursil valitud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.
- (6) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.
- (7) Direktori äraolekul täidab tema ülesandeid direktori määratud koolitöötaja direktori määratud ulatuses. Kui direktori asendajat ei ole määratud või asendaja määramine ei ole võimalik, määrab asendaja vallavanem või tema volitatud isik.

§ 15. Direktori ülesanded

- (1) Direktor vastutab oma pädevuse piires kooli õppe- ja kasvatustegevuse, laste ja õpilaste turvalisuse, kooli arengu, kooli vara säilimise ning eelarveliste vahendite õiguspärase, otstarbeka ja säästliku kasutamise eest.
- (2) Direktor:
 - 1) juhib kooli tegevust ning tagab kooli ülesannete täitmise;
 - 2) tagab kooli arengukava koostamise, elluviimise ja tulemuslikkuse hindamise;
 - 3) korraldab õppe- ja kasvatustegevuse ning tagab riiklike õppekavade ja kooli õppekava täitmise;
 - 4) kehtestab oma pädevuse piires kooli tegevust reguleerivad dokumendid õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras;
 - 5) annab käskkirju ning sõlmib lepinguid oma pädevuse piires;

- 6) teostab tööandja õigusi koolitöötajate suhtes ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid õigusaktides sätestatud korras;
- 7) kinnitab koolitöötajate koosseisu kooli pidaja kehtestatud korras ja eelarve piires;
- 8) korraldab kooli eelarve projekti koostamise ning vastutab eelarve täitmise eest;
- 9) tagab kooli valduses oleva vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise;
- 10) tagab tugiteenuste ning haridusliku erivajadusega laste ja õpilaste toetamise korraldamise õigusaktides sätestatud ulatuses;
- 11) tagab sisehindamise läbiviimise ning sisehindamise tulemuste kasutamise kooli arendamisel;
- 12) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra õigusaktides sätestatud juhtudel;
- 13) teeb kooli pidajale ja hoolekogule kooli tegevuse korraldamiseks vajalikke ettepanekuid;
- 14) esitab vähemalt üks kord õppeaastas hoolekogule ja kooli pidajale ülevaate kooli õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisundist ning eelarvevahendite kasutamisest;
- 15) tagab koostöö vanemate, hoolekogu, kooli pidaja ning teiste kooli tegevusega seotud isikute ja asutustega;
- 16) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

§ 16. Õppenõukogu ja pedagoogiline nõukogu

- (1) Kooli põhikooliosas tegutseb õppenõukogu.
- (2) Õppenõukogu pädevus, koosseis ja töökorraldus määratakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud korras.
- (3) Kooli lasteaias võib direktor õppe- ja kasvatustegevuse kavandamiseks, analüüsimiseks ja hindamiseks moodustada pedagoogilise nõukogu.
- (4) Pedagoogilise nõukogu koosseisu ja töökorra kehtestab direktor käskkirjaga.

§ 17. Hoolekogu

- (1) Koolil on alaliselt tegutsev hoolekogu, kelle ülesanne on toetada kooli õppe- ja kasvatustegevuse korraldamist ning teha koostööd kooli pidaja, direktori, koolitöötajate, laste, õpilaste, vanemate ja teiste kooli tegevusest huvitatud isikutega.
- (2) Hoolekogu tegutseb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, alusharidusseaduses, käesolevas põhimääruses ning kooli pidaja kehtestatud õigusaktides sätestatud alustel.
- (3) Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab vallavolikogu. Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul.
- (4) Hoolekogu koosseisu kuuluvad:
 - 1) üks vanemate esindaja igast kooliastmest;
 - 2) kaks lasteaias vanemate esindajat;
 - 3) kaks õppenõukogu esindajat;
 - 4) õpilasesinduse esindaja;
 - 5) kooli pidaja esindaja;
 - 6) vilistlaste esindaja;
 - 7) kooli toetavate organisatsioonide esindaja.
- (5) Hoolekogu:
 - 1) annab arvamuse kooli põhimääruse ja selle muudatuste kohta;
 - 2) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab arvamuse arengukava ja selle muudatuste kohta;
 - 3) annab arvamuse kooli õppekava ja selle muudatuste kohta;
 - 4) annab arvamuse kooli eelarve eelnõu kohta;
 - 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu kohta;
 - 6) annab seaduses ettenähtud juhtudel nõusoleku laste arvu suurendamiseks rühmas või õpilaste arvu suurendamiseks klassis;
 - 7) annab arvamuse direktori ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi korra kohta ning osaleb esindaja kaudu direktori konkursikomisjoni töös;
 - 8) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise kohta;

- 9) teeb kooli pidajale ja direktorile ettepanekuid kooli tegevuse arendamiseks;
 - 10) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.
- (6) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja kooli pidajalt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet õigusaktides sätestatud korras.

§ 18. Kooli juhtkond

- (1) Kooli juhtkond on direktorit kooli juhtimisel toetav ja nõustav tööorgan.
- (2) Juhtkonna ülesanne on osaleda kooli arengu, õppe- ja kasvatustegevuse, personalitöö, tugiteenuste, asjaajamise ning muude kooli tegevusvaldkondade kavandamisel ja koordineerimisel.
- (3) Kooli juhtkonna koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga.
- (4) Kooli juhtkonna töökorra ja pädevuse määrab direktor.
- (5) Juhtkond tegutseb õigusaktide, käesoleva põhimääruse ning direktori antud ülesannete alusel.

9. peatükk

MAJANDAMINE, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 19. Kooli vara

- (1) Kooli vara moodustavad talle vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub kooli pidaja poolt kehtestatud korras.

§ 20. Kooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine

- (1) Kooli eelarve tulud moodustuvad riigieelarvest, valla eelarvest ja teiste omavalitsuste eelarvetest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ja kooli õppekava välistest tegevustest saadud tulust.
- (2) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad ja teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.
- (3) Kooli eelarve projekti kohta annab arvamuse hoolekogu. Kooli eelarve kinnitab kooli pidaja.
- (4) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

§ 21. Aruandlus

- (1) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 22. Järelevalve

- (1) Haldusjärelevalvet kooli tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium eesmärgiga tagada üldhariduse kättesaadavus, võrdsusel alustel juurdepääsetavus, õppe ja kasvatuse korraldus ning selle kvaliteet ja tulemuslikkus.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

10. peatükk
ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE
LÕPETAMINE

§ 23. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab kooli pidaja arvestades seadustes sätestatud tingimusi ja tähtaegasid.

§ 24. Kooli pidamise üleandmine

- (1) Vallal on õigus anda kooli pidamine üle riigile, teisele vallale või linnale.
- (2) Kooli pidamine antakse üle vana ja uue pidaja kokkuleppel arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegasid.

11. peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 25. Kooli põhimääruse muutmine

Kooli põhimääruse koostamine, kinnitamine ja muutmine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

§ 26. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Viljandi Vallavolikogu 27.04.2023 määrus nr 35 „Kalmetu Kooli põhimäärus“.

§ 27. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 15.10.2026.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kaupo Kase

vallavolikogu esimees

Koostaja: Evelyn Härm, haridus- ja kultuuriosakonna juht

Esitaja: Viljandi Vallavalitsus

Ettekandja: Irma Väre, abivallavanem

Hääletamine: poolthäälteenamus