

Kasari Põhikooli põhimääruse kinnitamine

Lihula Vallavolikogu 25. aprilli 2000 määrus nr 08

Juhindudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (RT I 1993, 63, 892; 1999,42,497) paragrahvi 12 lõikest 4, Lihula Vallavolikogu määrab:

1. Kinnitada juurdelisatud Kasari Põhikooli põhimäärus.
2. Tunnistada kehtetuks Lihula Vallavolikogu 29. veebruari 1996.a. otsus nr 5 “Kasari Põhikooli põhikirja kinnitamine”.
3. Määrus jõustub 2000.aasta 1. mail.

Paul Gill

Lihula Vallavolikogu esimees

Kinnitatud Lihula Vallavolikogu

25.aprilli 2000.a.määrusega nr.08

KASARI PÕHIKOO LI PÕHIMÄÄRUS

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kasari Põhikool on Lihula valla munitsipaalkool, mis tegutseb Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning Haridusministeeriumi koolitusloa alusel.
- 1.2. Kooli nimetus on **Kasari Põhikool**.
- 1.3. Kooli aadress on Kirbla küla, Lihula vald, Lääne maakond.
- 1.4. Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.
- 1.5. Kooli õppekeeleks on eesti keel.
- 1.6. Kasari Põhikool on päevase õppevormiga ühtluskool, mille iga järgmine õppeaasta tugineb vahetult eelmisele ja võimaldab tõrgeteta ülemineku ühest koolist teise.
- 1.7. Kool juhindub oma tegevuses Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, Eesti Vabariigi ja Lihula valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.8. Kooli tegevuse eesmärgiks on anda õpilastele võimalused koolikohustuse täitmiseks ja põhihariduse omandamiseks, mis annab õiguse jätkata õpinguid keskhariiduse omandamiseks.
- 1.9. Kasari Põhikoolis on 1. kuni 9. klass.
- 1.10. Koolil on oma teeninduspiirkond, mille kinnitab vallavolikogu. Koolil on õigus vastu võtta teiste koolide teeninduspiirkondade lapsi vabadele kohtadele lapsevanemate soovil.
- 1.11. Õpilase kooli vastuvõtmine vormistatakse direktori käskkirjaga.

II ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

2.1. Kooli õppe- ja kasvatuskorraldus tugineb riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekaval, mille kinnitab kooli direktor. Õppekava määrab kindlaks kooli õppe-eesmärgid, kohustuslike õppeainete täpsustatud ja täiendatud ainekavad ning vabaainete õppe tingimused ja korra.

2.2. Valik- ja vaba ainete õpetamiseks võib õpetaja koostada ja kasutada kooli direktori poolt kinnitatud ainekava.

2.3. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse kindlaks tunniplaaniga, mille kinnitab kooli direktor.

2.4. Kuni 10 õpilasega klassidest võib kool moodustada kuni 20 õpilasega liitklasse. Liita on lubatud 1.-4., 3.-6. ja 5.-9. klasse.

2.5. Õppeaasta koosneb õppeperioodist, eksamiperioodist ja koolivaheaegadest. Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva. Eksamiperiood ja koolivaheajad määratakse haridusministri määrusega.

2.6. Õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse viiepallisüsteemis. I ja II klassis võib kasutada sõnalisi hinnanguid.

2.7. Õpilasele avaldatakse tunnustust:

2.7.1. suulise kiitusega;

2.7.2. kirjaliku kiitusega õpilaspäevikusse kandmisega;

2.7.3. direktor käskkirjaga;

2.7.4. kiituskirjaga;

2.7.5. mälestuseseme andmisega või muul viisil.

2.8. Õpilast karistatakse, kui õpilane:

2.8.1. ei järgi üldkehtivaid moraali- ja käitumisnorme;

2.8.2. jätab tahtlikult täitmata koolikohustuse;

2.8.3. ei täida kooli kodukorda;

2.8.4. põhjustab tahtlikult koolile materiaalselt kahju.

2.9. Õpilast karistatakse:

2.9.1. suulise märkusega;

2.9.2. märkuse kandmisega õpilaspäevikusse;

2.9.3. direktori käskkirjaga;

2.9.4. noomitusega õppenõukogu ees;

2.9.5. koolist väljaheitmisega õppenõukogu otsuse alusel kooskõlastatult hoolekoguga

2.10. Koolis on raamatukogu, mille fonde kasutatakse õppetöö läbiviimiseks.

2.11. Kooli juures võivad tegutseda huviala- ja klassivälise tegevuse ringid.

2.12. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse ja koostab tervisekaitse eeskirjade kohase päevakava.

2.13. Õpilaste meditsiinilist teenindamist korraldab Lihula Vallavalitsus koos vallaarstiga Sotsiaalministeeriumi poolt kehtestatud korras.

III ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1. Õpilane on kohustatud täitma koolikohustust ja kooli kodukorda.

3.2. Õpilasel on õigus:

3.2.1. valida õppeaineid koolis õpetatavate valik- ja vabaainete piires või õppida individuaal-programmi alusel;

3.2.2. asutada koolis ühinguid, seltse või muid organisatsioone, mille tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotluste ning kehtiva seadusandlusega;

3.2.3. anda välja almanahhe ja kooli ajalehte;

3.2.4. kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt kooli kodukorrale;

3.2.5. saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;

3.2.6. saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Lihula valla poolt kehtestatud korras ja ulatuses;

3.2.7. saada koolist informatsiooni koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet edasiõppimise võimaluste kohta;

3.2.8. pöörduda oma õiguste kaitseks Haridusministeeriumi, maavanema, lastekaitseametniku või –organi poole;

3.2.9. valida õpilaskonna hulgast õpilasomavalitsus, mis tegutseb enda poolt koostatud ja kinnitatud tegevusjuhendi alusel.

IV ÕPILASE VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

4.1. Õpilaste vanemate koosoleku kutsub kokku kooli juhtkond vähemalt üks kord aastas. Klassijuhataja on kohustatud kokku kutsuma klassi lastevanemate koosoleku vähemalt üks kord aastas.

4.2. Õpilasel ja tema vanematel on õigus õppe- ja kasvatustööd puudutavates küsimustes, samuti õppenõukogu otsusega mittedõustumisel pöörduda kooli hoolekogu ja kooli üle riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku poole.

4.3. Õpilase poolt koolile tekitatud materiaalse kahju hüvitab õpilane või tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt koolis kehtestatud korrale.

V KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

5.1. Kooli personali koosseisu määrab direktor, võttes aluseks haridusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisu ja Lihula valla eelarve.

5.2. Kooli personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor vastavalt tööseadusandlusele ja muudele kehtivatele õigusaktidele.

5.3. Õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldab kooli direktor hoolekogu poolt kinnitatud korras konkursi.

5.4. Õpetaja ametikohale vastavuse määramiseks viiakse läbi atesteerimine haridusministeeriumi poolt kehtestatud korras.

5.5. Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse ja töösisekorraeeskirjadega, ametijuhendi ja töölepinguga, mis on kooskõlas tööseadustega ja muude õigusaktidega.

5.6. Õpetajatel on õigus enesetäiendamisele täienduskursustel.

VI KOOLI JUHTIMINE

6.1. Kooli juhib, esindab ja sõlmib lepinguid kooli nimel kooli direktor. Direktor võib teha tehinguid, mis on suunatud tema seaduslike ülesannete täitmisele.

6.2. Direktori ülesandeks on juhtida kooli õppe-, kasvatus-, majandus-, finants- ning õppenõukogu tegevust, et tagada kooli tulemuslik töö.

6.3. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, kooli hoolekoguga kooskõlastatud ja vallavolikogu poolt kinnitatud korra alusel.

6.4. Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem. Tööleping sõlmitakse tähtajaga kuni viis aastat.

6.5. Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse suundade kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine. Õppenõukogu moodustavad kooli õpetajad ja kooli juhtkond.

6.6. Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab vallavalitsus hoolekogu, kuhu kuuluvad vallavolikogu ja õpetajate esindaja ning viis lastevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat vanemate üldkoosoleku otsusel.

6.7. Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

6.8. Direktor on kohustatud organiseerima õpilaste toitlustamist.

VII KOOLI FINANTSEERIMISE, MAJANDAMISE JA ASJAAJMISE ALUSED

7.1. Kooli eelarve on valla eelarve üks osa. Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest ja kooli õppekava välisest tegevusest saadud tuludest.

7.2. Kooli direktor järgib volikogu poolt vastuvõetud ja kuluartiklite kaupa vallavalitsuses kinnitatud kooli eelarve täitmist aasta kestel ning esitab järgmise aasta eelarve kava, kooskõlastatult hoolekoguga vallavalitsusele vastavalt vallaeelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise ja täiendamise korrale.

7.3. Kooli vara moodustavad koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks üle antud vallavara - maa, hooned, rajatised, seadmed ja inventar, mille valdamine, käsutamine ja kasutamine toimub vastavalt volikogu poolt kehtestatud korrale.

7.4. Kooli vara tuleb kasutada heaperemehelikult ja säästlikult.

7.5. Kooli asjaajamist korraldab kooli direktor haridusministeeriumi poolt kehtestatud kohustuslike dokumentide ja vormide alusel.

7.6. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid seadusega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

VIII KOOLI PÕHIMÄÄRUSE MUUTMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

8.1. Kasari Põhikooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tühistab Lihula Vallavolikogu.

8.2. Kooli põhimääruse muutmiseks võib ettepanekuid teha kooli direktor, hoolekogu, vallavalitsus või vallavolikogu komisjon.

8.3. Kooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub volikogu otsuse alusel ja seadusega ettenähtud korras. Kooli tegevuse lõpetamise otsusest teatatakse Haridusministeeriumile, kooli personalile ja õpilastele hiljemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.