



ELVA VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Elva

29. september 2025 nr 66

Konguta Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2, alusharidusseaduse § 16 lg 2 ja Elva Vallavolikogu 26.03.2018 määruse nr 21 „Elva valla põhimäärus“ § 43 lg 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Konguta Kool (edaspidi kool).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

Kool asub Annikoru külas, Elva vallas. Postiaadress Annikoru tee 7, Annikoru küla, Elva vald, 61202, Tartumaa.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Kool on Elva Vallavalitsuse (edaspidi kooli pidaja) hallatav asutus.

(2) Kooli tegutsemise vorm on ühe asutusena tegutsev lasteaed ja põhikool.

(3) Kooli lasteaia osale kohaldatakse alusharidusseadust ja kooli põhikooli osale põhikooli- ja gümnaasiumiseadust.

(4) Põhikoolis toimub õpe I ja II kooliastmes.

(5) Lasteaias on hoiu- ja lasteaiarühmad ning vajadusel liitrühmad.

§ 4. Õppekeel ja õppevorm

(1) Kooli õppekeel on eesti keel.

(2) Koolis toimub statsionaarne õpe.

§ 5. Hariduse tase ja liik

(1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.

(2) Koolis omandatava hariduse tase on alusharidus ja põhihariduse I ja II kooliaste.

§ 6. Sümboolika ja koduleht

(1) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

(2) Koolil on oma tegevuse kajastamiseks veebi- ja sotsiaalmeedialehed.

2. peatükk

Kooli arengukava ja sisehindamine

§ 7. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse arengukava vähemalt kolmeks kalendriaastaks.

(2) Arengukava koostamisel lähtutakse Elva valla arengukavast, arengukava koostamise korrast ja kooli sisehindamise tulemustest.

(3) Arengukava ja selle muudatused kinnitab kooli pidaja.

§ 8. Sisehindamine

(1) Koolis viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste ja laste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng, selgitades välja tugevused ja parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava tegevuskava.

(2) Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul. Sisehindamise aruanne esitatakse arvamuse andmiseks hoolekogule ja kooli pidajale ning aruande kinnitab direktor.

3. peatükk

Õppe- ja kasvatustöö korraldamise alused

§ 9. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Riiklike õppekavade alusel koostab kool õppekava (edaspidi kooli õppekava), mis on koolis õpingute alusdokument ja milles eelkõige tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.

(2) Õppe- ja kasvatustöö korralduse aluseks on kooli õppekava, mis koosneb kahest osast:

1) lasteaia õppekava, mis on koostatud alushariduse riikliku õppekava alusel;

2) põhikooli õppekava, mis on koostatud põhikooli riikliku õppekava alusel.

(3) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(4) Lasteaia õppekava koostavad ja arendavad lasteaia õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad, kaasates vanemaid. Lasteaia õppekava kinnitab direktor, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(5) Lasteaed kannab hariduse infosüsteemi alushariduse riikliku õppekava läbinud lapse koolivalmiduskaardi, mis on koostatud käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud õppekava alusel.

(6) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab 31. augustini.

(7) Lasteaia lahtiolekuajad otsustab vallavalitsus korraldusega.

§ 10. Õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi õppekavaväline tegevus) ning kooli osutatavateks teenusteks.

(2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud huvitegevust või muid tegevusi.

(3) Huvitegevust koolis rahastatakse Elva valla eelarvest. Huvitegevuse kulude katmine võib toimuda huvitegevuses osalejate kaasrahastamisel vastavalt vallavalitsuse kehtestatud teenuse hinnale.

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

(5) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:

1) õppematerjalide koostamine ja levitamine;

2) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;

3) õppe- ja kasvatusalase tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.

(6) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuse hinna kehtestab vallavalitsus direktori ettepanekul.

(7) Direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada pikapäevarühma põhiharidust omandavatele õpilastele.

§ 11. Õpilasesinduse valimise kord

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

(2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(3) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus ning korraldab esimese õpilasesinduse valimise.

(4) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.

(5) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks koostööd õpilasesinduse juhendajaga. Põhimäärus kiidetakse heaks õpilaskonna poolt. Klassijuhatajad tutvustavad põhimäärust klassides. Põhimäärus on klassi poolt heaks kiidetud, kui 2/3 klassi õpilastest on poolt hääletanud. Kui 2/3 klassidest on hääletanud põhimääruse poolt, esitatakse see kinnitamiseks direktorile.

(6) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu peab läbima avaliku arutelu. Õpilasesinduse põhimääruse eelnõuga saab tutvuda kooli veebilehe kaudu. Arvamused saab esitada toimivale õpilasesindusele, kes vastutab õpilasesinduse põhimääruse eelnõu koostamise eest. Saadud tagasiside arutatakse õpilasesinduses läbi ja vajadusel korrigeeritakse õpilasesinduse põhimääruse eelnõud.

(7)Direktor kinnitab 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel vastu võetud õigusaktidele ja tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele või esitab kirjalikud põhjendused, miks ei ole põhimäärust võimalik kinnitada.

4. peatükk

Põhikooli õpilaste, vanemate ning töötajate õigused ja kohustused

§ 12. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilastel on õigus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 3) saada teavet õppeperioodi õppeainete õppeesmärkidest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest sealhulgas õppekava läbimist toetavatest üritustest;
- 4) saada õpiabi ja kasutada muid koolis pakutavaid tugiteenuseid;
- 5) olla valitud õpilasesindusse ja korraldada koolielu ning kuuluda õpilasesinduse liikmena hoolekogusse;
- 6) valida õpilasesindust;
- 7) kasutada tasuta kooli õppekava läbimiseks vajalikke materjale;
- 8) tunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud korras;
- 9) saada esmast teavet karjääri planeerimise ja edasiõppimise võimaluste kohta;
- 10) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 11) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi ja ruume;
- 12) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavaväliste tegevuste kohta;

13) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli direktori, vallavalitsuse, vallavolikogu, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

(2) Õpilastel on kohustus:

- 1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;
- 2) täita õppeülesandeid ja järgida kooli kodukorda;
- 3) kasutada kooli vara säästlikult;
- 4) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 5) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.

§ 13. Vanemate õigused ja kohustused

(1)Vanematel on õigus:

- 1) saada teavet kooli töökorralduse, päevakava ja hindamise kohta;
- 2) osaleda hoolekogu töös ja vanemate koosolekul;
- 3) saada nõustamist ning koolitusi õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 4) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 5) pärast välisriigis õppimist taotleda õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis;
- 6) pöörduda oma õiguste kaitseks klassiõpetaja, klassijuhataja, juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse,

Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole;

(2)Vanematel on kohustus:

- 1) võimaldada ja soodustada õppimiskohustuse täitmist koostöös kooliga;
- 2) luua õppimiskohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada nende muutustest;
- 4) tutvuda koolielu reguleerivate õigusaktidega;
- 5) kasutada meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
- 6) pöörduda kooli ettepanekul nõustamismeeskonna poole;
- 7) teavitada kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras;
- 8) osaleda vähemalt üks kord õppeaastas arenguveestlusel;
- 9) täita teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 14. Töötajate õigused, kohustused ja vastutus

(1)Töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi, töölepinguga ning töölepinguseadusega.

(2)Koolitöötajate pädevust ja kvalifikatsiooninõuetele vastavust hindab kooli direktor juhindudes seadusandlusest.

(3)Õpetaja põhiülesanne on toetada iga lapse arengut ning aidata õppijal kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed. Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

5. peatükk

Kooli juhtimine

§ 15. Direktor

(1)Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös põhikooli õppenõukogu, lasteaia õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate, kooli hoolekogu, vallavalitsuse ja muude organitega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise.

(2)Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3)Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid ning on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja.

(4)Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ning muu kooli tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu ning kooli varade, sealhulgas eelarve õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(5)Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss kooli pidaja kehtestatud korras.

§ 16. Hoolekogu

(1)Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2)Hoolekogu juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, alusharidusseadusest, teistest riiklikest ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidest ning kooli põhimäärusest.

(3)Hoolekogu moodustamise kord, töökord, pädevus ja volituste kestus on reguleeritud vallavalitsuse kehtestatud korras.

6. peatükk

Majandamise ja asjaajamise alused

§ 17. Kooli vara ja eelarve

(1)Kooli vara on koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks, valdamiseks ja käsutamiseks antud või omandatud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli vara kasutamine, valdamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(2)Koolil on oma alaeelarve vallaeelarve koosseisus.

(3)Kooli rahastatakse riigieelarvest, valla eelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest, vanemate poolt kaetavast osast, kooli kasutuses olevate esemete ja ruumide üürimisest ja rentimisest ja kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(4)Koolil on õigus esitada projekte ja taotleda erinevatest fondidest, meetmetest rahalisi vahendeid õppekavajärgsete ja õppekavaväliste tegevuste läbiviimiseks. Direktor võib rahalise kohustuse võtmise otsustada juhul, kui see on ette nähtud kooli jooksva aasta eelarves.

§ 18. Asjaajamine ja aruandlus

(1)Kooli asjaajamiskorra kinnitab direktor.

(2)Kooli dokumentatsiooni korrasoleku eest vastutavad töökorraldusreeglite ning ametijuhenditega volitatud isikud.

(3)Õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool õigusaktidega kehtestatud korrast.

7. peatükk

Määruse muutmine ja rakendussätted

§ 19. Määruse muutmine

Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

§ 20. Rakendussätted

(1)Tunnistada kehtetuks Elva Vallavolikogu 25.02.2019 määrus nr 69 „Konguta Kooli põhimäärus“.

(2)Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

/allkirjastatud digitaalselt/

Sulev Kuus
vallavolikogu esimees