

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Emmaste Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
07.07.2017  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 04.07.2017, 13

## Emmaste Põhikooli põhimäärus

13.07.2017 10:40

Veaparandus. Parandatud ilmne ebatäpsus akti vastuvõtuandmetes - kuupäev 26.06.2017, nr 62 - tulenevalt Riigi Teataja seaduse § 10 lõikest 3 ja arvestades Emmaste Vallavalitsuse 13.07.2017 taotlust.

Vastu võetud 26.06.2017 nr 62

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2 alusel.

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Kooli nimi

Kooli nimi on Emmaste Põhikool (edaspidi „kool“).

#### § 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli asukoht on Emmaste küla, Emmaste vald, Hiiumaa.
- (2) Kooli juriidiline aadress on Emmaste küla, 92001 Emmaste vald, Hiiumaa maakond.
- (3) Kooli e-posti aadress on järgmine: emmastekool@gmail.com.
- (4) Kooli õppetöö toimub neljas hoones – koolimaja, aktiviseerimiskeskus (tööõpetuse- ja käsitöötunnid), spordihoone (kehalise kasvatusseaduse tunnid) ning õue õppemaja.

#### § 3. Kooli tegutsemise vorm

- (1) Kool tegutseb põhikoolina.
- (2) Kool on Emmaste Vallavalitsuse hallatav munitsipaalkool.
- (3) Koolil on oma pitsat ja sümbolika.
- (4) Kool juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja õigusaktidest, Emmaste Vallavolikogu ja Vallavalitsuse õigusaktidest ja antud põhimäärusest.

### 2. peatükk KOOLI HOOLEKOGU, DIREKTOR, JUHTKOND JA ÕPPENÕUKOGU

#### § 4. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, Emmaste valla, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe- ja kasvatusseaduse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatusseaduseks paremate tingimuste loomisel. Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb Emmaste Vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Hoolekogu moodustatakse ja selle töö sätestatakse Emmaste valla kehtestatud korras.

(3) Kooli hoolekogusse kuuluvad Emmaste valla, õppenõukogu, lastevanemate, kooli õpilasesinduse, kooli toetavate organisatsioonide ja vilistlaste esindajad. Selle koosseisu moodustamisel arvestatakse, et lastevanemate, kooli toetavate organisatsioonide ning vilistlaste esindajad moodustaksid enamuse hoolekogu koosseisust.

(4) Hoolekogu arutab läbi ja avaldab arvamust kooli arengukava, õppekava, põhimääruse, kodukorra, arenguvestluste korraldamise tingimuste ja korra, sisehindamise korra ning kooli eelarve kava projekti kohta.

(5) Hoolekogu kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra.

(6) Hoolekogu jälgib kooli eelarveliste ja muude rahaliste ning materiaalsete vahendite ja kooliruumide sihtotstarbelist ja säästlikku kasutamist. Hoolekogu osaleb kooli finants-majanduslike ja töökorraldust puudutavate probleemide lahendamisel.

(7) Hoolekogu teeb vajadusel kooliga koostööd tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisel õpilase suhtes.

(8) Hoolekogu arutab läbi õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe- ja kasvatustegevuses ning kavandab meetmed riskide vältimiseks. Osaleb vajadusel kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel.

(9) Hoolekogu lahendab õpilaste või nende vanemate poolt esitatud pretensioone õppe-nõukogu otsuste osas, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalastes küsimustes.

(10) Hoolekogu rakendab vajadusel abinõusid õpilaste toitlustamise paremaks korraldamiseks.

(11) Kooli direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

## **§ 5. Direktor**

(1) Direktor juhib kooli, vastutab oma pädevuse piires kooli üldseisundi ja arengu, õppe- ja kasvatustegevuse ning muude koolis läbi viidavate tegevuste eest, koolile kasutamiseks ja haldamiseks antud vara ja rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

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

(3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju koolielu reguleerivate eeskirjade, juhendite, kordade kehtestamiseks ning üksikjuhtude lahendamiseks.

(4) Direktor sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepinguid kooli personaliga.

(5) Direktor otsustab kulutuste üle, mis tehakse kooli eelarveliste vahendite arvelt.

(5) Direktor annab oma volituste piires töötajatele suulisi ülesandeid ja korraldusi.

(6) Direktor võib koolielu paremaks juhtimiseks kaasata otsuste tegemisse õpetajaid ja teisi pedagoogilisi töötajaid.

(7) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja konkursi Emmaste Vallavalitsus.

(8) Direktoriga sõlmib töölepingu Emmaste vallavanem või tema volitatud isik.

## **§ 6. Õppenõukogu**

(1) Koolil on õppenõukogu. Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

(2) Õppenõukogu peamiseks ülesandeks on kooli õppe ja kasvatus korraldamine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(3) Õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord on määratud haridus- ja teadusministri määrusega.

# **3. peatükk**

## **ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUS KOOLIS**

### **§ 7. Kooli eesmärgid, missioon, visioon, põhiväärtused**

(1) Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded on sätestatud kooli arengu- ja õppekavas.

(2) Kooli missiooniks on anda Emmaste valla lastele võimalus omandada põhiharidust kodukohalähedases, turvalises ja omanäolises keskkonnas. Koolis antav haridus võimaldab õpilastele mitmekülgset arengut ja aktiivset ellusuhtumist.

(3) Kooli visioon sätestab, et Emmaste kool vastab ootustele nii hariduse kvaliteedi kui ka õppekeskkonna osas. Meie kooli lõpetaja on konkurentsivõimeline haridustee jätkamisel ja saab elus hästi hakkama.

(4) Kooli põhiväärtusteks on areng, loovus, positiivsus, keskkond ja individuaalsuse toetamine.

(5) Kool lähtub oma tegevuse korraldamisel põhikooli riiklikust õppekavast, õpilaste vajadustest ja huvidest.

## **§ 8. Õppekava**

(1) Põhikooli riikliku õppekava alusel koostab kool õppekava, mis on koolis õppe alusdokument.

(2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor. Kooli õppekava ja selle muutused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli õppenõukogule ja hoolekogule.

(3) Andmed kooli õppekava kohta kantakse hariduse infosüsteemi õppekavade ja koolituslubade alamregistrisse.

(4) Kooli õppekava avalikustatakse kooli kodulehel ja e-koolis.

(5) Kool võib rakendada õpilasele õpet väikeklassi tingimustes, individuaalset õppekava ja/või lihtsustatud õppekava, mis on kooskõlas riiklikus õppekavas sätestatud korraga.

(6) Individuaalne õppekava määratakse õpilasele tugispetsialisti, aineõpetaja, õppenõustamiskomisjoni või lapsevanema ettepanekul kooli direktori poolt.

(7) Õpe väikeklassi tingimustes ja lihtsustatud õppekava määratakse õpilasele vabariikliku või maakondliku nõustamiskomisjoni poolt.

(8) Individuaalse õppekava ja lihtsustatud õppekava koostamist koordineerib HEV koordinaator ja selle koostamisse kaasatakse aineõpetajad, tugispetsialistid, lapsevanem ja õpilane.

(9) Põiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Vanema taotlusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osa vanem.

(10) Hariduslike erivajadustega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

(11) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajalikku koostööd tugispetsialistide ja õpetajate vahel korraldab HEV koordinaator.

## **§ 9. Õppe korraldus**

(1) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vajalikke õpikuid ja tööraamatuid.

(2) Õpikute, ilukirjanduse, tööraamatute ja töövihikute kasutamise ja õpikute ning ilukirjanduse koolile tagastamise tingimused ja kord määratakse kooli kodukorras.

(3) Kooli õppekeel on eesti keel.

(4) Koolis toimub statsionaarne õpe.

(5) Õppeaasta kestus on 1.septembrist järgmise kalendriaasta 31. augustini.

(6) Õppeaasta koosneb kolmest õppeperioodist.

(7) Õppeaastas on kokku vähemalt 175 õppepäeva. IX klassis on õppeaastas kokku vähemalt 185 õppepäeva. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu.

(8) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.

(9) Õppetund on kooli õppekavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, arutelu, rühmatöö, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane, kui ka pedagoog. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit.

(10) Suvevaheajal võib korraldada täiendavat õpet selliselt, et õpilasele oleks tagatud vähemalt kümme järjestikust nädalat puhkust.

(11) Koolivaheajad kehtestatakse haridus- ja teadusministri määrusega. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad.

(12) Õpilaste õppekoormus õppeaineti nädalas näidatakse kooli õppekavas.

(13) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste (pikapäevarühm, huviringid) järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor, arvestades sotsiaalministri poolt sätestatud nõudeid.

(14) Klassi täitumise ülemine piirnorm on 24.

(15) Kui kahe või kolme klassi õpilaste arv on kokku 16 või alla selle, võib nendest õpilastest moodustada kooli juhtkonna ettepanekul, hoolekogu heakskiidul ja Emmaste vallavolikogu otsusel liitklassi.

(16) Kool võtab õpilaseks vastu koolikohustuslikud Emmaste vallas elavad lapsed.

(17) Teiste omavalitsuste territooriumil elavaid koolikohustuslikke lapsi võetakse vastu vabade õppekohtade olemasolul.

(18) Vähemalt korra õppeaastas kutsub direktor kokku lastevanemate üldkoosoleku. Kooskõlastatult hoolekoguga saab üldkoosolekut kokku kutsuda ka sagedamini.

(19) Õpilaste andmed kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi – EHIS.

(20) Kool kasutab elektroonilise õppeinfosüsteemi e-kooli teenust.

## **§ 10. Hindamine**

(1) Õpilase hindamise eesmärgiks on toetada igati õpilase arengut.

(2) Hindamise, s.h. kujundava hindamise kriteeriumid ja kord sätestatakse kooli õppekavas.

(3) Õpilast ja tema vanemat teavitab kool saadud hinnetest e-kooli kaudu. Kokkuvõtvalt hinnatakse õpilasi kolm korda õppeaastas.

## **§ 11. Kooli lõpetamine**

(1) Kooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli riiklikus õppekavas ja lihtsustatud riiklikus õppekavas.

(2) Põhikooli lõpueksamid on põhikooli ühtsete ülesannetega eksamid ja kooli kinnitatud materjalidega põhikooli koolieksamid. Põhikooli lõpueksamite ettevalmistamise ja läbiviimise ning eksamitööde koostamise ja hindamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Kooli lõpetamise tingimused täitnud õpilasele väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli lõputunnistuse. Põhikooli lõputunnistuste andmed kannab kool hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.

## **§ 12. Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused**

(1) Kool võib moodustada pikapäevarühma põhiharidust omandavatele õpilastele.

(2) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakorra kehtestab direktor.

(3) Õppekavaväliselt võib kool lisaks korraldada pidajaga kooskõlastatult tasuta ja tasulist huvitegevust, projektide läbiviimist, ruumide rentimist ja toitlustamist kooli sööklas.

## **§ 13 Kooli raamatukogu**

(4) Kooli raamatukogu põhiülesannete täitmist põhikogu osas täidab Emmaste vallavalitsuse hallatav asutus Emmaste Raamatukogu

(5) Koolis on õppekava läbimiseks vajalik õppekirjanduse kogu.

## **§ 13. Kooli arengukava ja kodukord**

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

(2) Arengukavas määratakse:

1) kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis;

- 2) õpetajate täienduskoolituskava;
- 3) tegevuskava.

(3) Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega koolist või väljastpoolt kooli.

(4) Arengukava kinnitatakse Emmaste valla kehtestatud korras. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist seisukoha võtuks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(5) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on kohustuslik täitmiseks kõigile õpilastele ja koolitöötajatele.

(6) Kooli kodukord ja muudatused esitatakse enne kehtestamist seisukoha võtuks kooli hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasesindusele.

(7) Kool avalikustab kooli õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra oma veebilehel ja võimaldab nendega tutvuda ka paberkanalil koolis.

## **4. peatükk**

# **ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 14. Õppes osalemine ja õppes puudumine**

(1) Õpilasel on õigus ja kohustus osaleda õppekavajärgses õppes vastavalt kehtestatud kodukorrale.

(2) Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel, milleks on õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine, ilmastikutingimused (sätestatud sotsiaalministri määruses), olulised perekondlikud põhjused jm. kooli poolt aktsepteeritavad põhjused.

(3) Kool sätestab puudumistest teavitamise korra kooli kodukorras.

(4) Kool peab õppes puudumiste üle arvestust e-koolis.

### **§ 15. Õpilaste õigused**

Õpilastel on järgmised õigused:

- 1) saada kooli õppekavas ette nähtud õpetust;
- 2) õppida individuaalõppekava või lihtsustatud õppekava järgi, väikeklassi tingimustes või koduõppe vormis haridus- ja teadusministri kehtestatud korras;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajatelt täiendavat abi konsultatsioonides või muudel juhtudel kokkuleppel õpetajaga;
- 4) saada teavet kooli korralduse ja õpilaste õiguste kohta;
- 5) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- jm. vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 6) võtta osa tunnivälisest üritustest, mis toimuvad vastavalt kooli ürituste plaanile;
- 7) saada valitud õpilasesindusse ja osaleda õpilasesinduse kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 8) osaleda kooli poolt pakutud huviringides;
- 9) pöörduda oma õiguste kaitseks õpetajate, klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, kooli direktori, koolipidaja, haridus- ja teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole;
- 10) õiguste loetelu ei välista muid õigusi.

### **§ 16. Õpilaste kohustused**

Õpilastel on järgmised kohustused:

- 1) täita koolikohustust ja osaleda õppetöös vastavalt ettenähtud päevakavale ja õppekorraldusele; suhtuda kohusetundlikult õppetöösse ja õppida võimete kohaselt;
- 2) täita kooli kodukorda;
- 3) hoida kooli head mainet, käituda viisakalt nii koolis kui väljaspool kooli;
- 4) suhtuda heatahtlikult, lugupidavalt ja sõbralikult kõigisse kaasõpilastesse ja täiskasvanutesse;
- 5) hoida kooli ja ühiskonna vara ja keskkonda;
- 6) järgida üldtunnustatud moraali- ja käitumisnorme ning tervislikke eluviise;
- 7) täita seadustes ja teistes õigusaktides toodud kohustusi õpilastele.

### **§ 17. Vanemate õigused**

Vanematel on järgmised õigused:

- 1) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisel;

- 2) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;
- 3) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastu võtmiseks;
- 4) saada teavet õpilase õppes puudumistest e-kooli, klassijuhataja või sotsiaalpedagoogi kaudu;
- 5) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
- 7) olla teavitatud e-kooli vahendusel õpilase hinnetest;
- 8) anda arvamus ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 9) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogsusse;
- 10) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

### § 18. Vanemate kohustused

Vanemate kohustused on järgmised:

- 1) luua õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada nende muutustest;
- 3) teavitada kooli oma lapse õppetööst puudumisest;
- 4) tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) teha koostööd kooliga põhikooli ja gümnaasiumi seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 6) kasutada tugi- ja mõjutusmeetmeid, mida tema lapsele pakub kool või kohalik omavalitsus;
- 7) pöörduda kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole.

### § 19. Õpilaste tunnustamine ja suunamine

(1) Õpilast tunnustatakse vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustele ja korras. Kool võib oma kodukorras sätestada ka täiendavaid tunnustusmeetmeid.

(2) Õpilaste mõjutamiseks ja suunamiseks kooli kodukorrahasele ja teistest lugupidavale käitumisele ning ennetamiseks turvalisust ohustavate situatsioonide tekkimist koolis võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

(3) Antud tugi- ja mõjutusmeetmed on välja toodud kooli kodukorras.

### § 20. Õpilase koolist välja arvamine

Õpilane arvatakse koolist välja järgmistel asjaoludel:

- 1) kui õpilase vanem on esitanud koolile sellekohase taotluse ja õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses;
- 2) kui õpilane ohustab oma käitumisega teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
- 3) kui õpilane puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole võimalik järgmisse klassi üle viia, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
- 4) kui õpilane on täitnud põhikooli lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
- 5) õpilase surma korral.

### § 21. Õpilasesindus

(1) Õpilasesindus on kooli õpilaskonna esinduskogu.

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

## 5. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

### § 22. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on õpetajad ja teised töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseis kinnitatakse direktori ettepanekul Emmaste vallavalitsuse kehtestatud korras.

(3) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, töandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite ja töölepinguga.

(4) Koolitöötajatega sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud direktor.

(5) Õpetajate (välja arvatud direktor) ametikohtade täitmiseks korraldab avaliku konkursi direktor. Konkursi läbiviimise korra kehtestab direktor kooli hoolekoguga kooskõlastatult.

(6) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

## **6. peatükk**

### **MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 23. Kooli vara ja eelarve**

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

(2) Kool kasutab, haldab ja käsutab oma valduses ja kasutuses olevat vara Emmaste vallavolikogu poolt kehtestatud korras ning kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt.

(3) Õpilaste poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitavad õpilased või nende vanemad (eestkostjad) õigusaktidega sätestatud korras.

(4) Kool võib oma põhitegevuse kõrval seda kahjustamata tegelda õppekavavälise koolituse, huvitegevuse, ringitegevuse, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamise, õppematerjalide valmistamise, koostamise ja kirjastamise, ruumide rentimise ja ajutiselt kasutada andmisega.

(5) Koolil on oma eelarve.

(6) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(7) Kooli eelarvele annab heakskiidu kooli hoolekogu ning eelarve kinnitab Emmaste vallavolikogu.

(8) Kooli õpetajate töötasustamise alused kinnitab Emmaste vallavolikogu. Teiste töötajate palgad määrab direktor kinnitatud eelarve piires, arvestades alampiirina vabariigi valitsuse poolt kehtestatud miinimumpalka.

#### **§ 24. Kooli asjaajamine**

(1) Kooli asjaajamine tugineb vabariigi valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele ja koolis kinnitatud korrale.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras.

#### **§ 25. Kontroll ja järelevalve**

(1) Kontrolli kooli õppetegevuse korralduse ning taseme üle teostab riiklik järelevalve vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korrale.

(2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Emmaste vallavalitsus.

(3) Kooli vara ja eelarve sihtotstarbelist kasutamist kontrollib Emmaste vallavolikogu revisjonikomisjon.

## **7. peatükk**

### **LÕPPSÄTTED**

#### **§ 26. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Kooli korraldab ümber ja lõpetab selle tegevuse Emmaste vallavolikogu otsusel Emmaste vallavalitsus õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

(2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid omavalitsusi teavitada kirjalikult vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

(3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1.juulist sama aasta 31. augustini.

(4) Kooli pidaja tagab tegevuse ümber korraldunud või tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

#### **§ 27. Kooli põhimääruse kinnitamine**

(1) Kooli põhimääruse kinnitab vallavolikogu.

(2) Kooli põhimäärus ja selle muudatused ja täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õppenõukogule.

#### **§ 28. Rakendussäte**

Tunnistada kehtetuks Emmaste Vallavolikogu 28.04.2011 määrus nr 24 „ Emmaste Põhikooli põhimääruse kinnitamine “( RT IV, 30.10.2012, 3).

Ülo Kikas  
Volikogu esimees