

VASTSE-KUUSTE KOOLI PÕHIMÄÄRUS

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 p 34, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 1 ja lõike 2 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

(1) Käesoleva põhimäärusega sätestatakse kooli nimetus, kooli asukoht ja tegutsemiskoht, tegutsemise vorm, kooli hoolekogu ja direktori ülesanded, õppe ja kasvatuse korraldus koolis, koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, koolitöötajate õigused ja kohustused, majandamise alused.

§ 2. Nimetus ja asukoht

(1) Kooli ametlik nimetus on Vastse-Kuuste Kool (edaspidi kool).

(2) Kool asub ja tegutseb aadressil Vastse-Kuuste alevik, Vastse-Kuuste vald, Põlvamaa, 63601, Eesti.

§ 3. Liik ja struktuur

(1) Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.

(2) Õppekava täitmiseks arvestatud aeg (nominaalne õppeaeg) koolis on üheksa aastat.

(3) Põhikooli kooliastmed on: I kooliaste 1.–3. klass; II kooliaste 4.–6. klass; III kooliaste 7.–9. klass.

§ 4. Haldusala

(1) Kool on munitsipaalkool, mis teenindab kõiki Vastse-Kuuste valla territooriumil elavaid õpilasi ja vastavalt omavalitsuste vahelistele kokkulepetele ka väljaspool Vastse-Kuuste valda elavaid õpilasi.

(2) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, teistest kehtivatest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Õppekeel

(1) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 6. Sümbolika

(1) Koolil on oma pitsat, lipp ja sümbolika.

§ 7. Tegutsemise vorm

(1) Koolis toimub statsionaarne õpe põhihariduse omandamiseks koolikohustuslikele õpilastele.

(2) Vajadusel võib koolis toimuda mittestatsionaarne õpe põhihariduse omandamiseks, kus osalevad 17aastased ja vanemad isikud (eksternid). Nõustamiskomisjoni soovitusel võivad mittestatsionaarses õppes põhiharidust omandada ka koolikohustuslikud isikud, kelle puhul see on tingitud nende hariduslikest erivajadustest või muust põhjusest, mis raskendab hariduse omandamist statsionaarses õppes.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 8. Eesmärgid

(1) Kooli eesmärgid on sätestatud kooli arengukavas ja õppekavas.

(2) Kooli arengukava kinnitab vallavolikogu. Enne kinnitamist esitatakse arengukava arvamuse avaldamiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 9. Ülesanded

(1) Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks ja mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.

(2) Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond.

3. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDAMINE KOOLIS

§ 10. Õppekava

(1) Õpingute alusdokument on kooli õppekava, mis on koostatud põhikooli riikliku õppekava alusel ning mille kehtestab kooli direktor. Enne kehtestamist esitatakse kooli õppekava arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ning õppenõukogule.

(2) Kooli õppekava on kättesaadav paber kandjal kooli õpetajate toas, Vastse-Kuuste valla raamatukogus ning elektrooniliselt kooli kodulehel.

(3) Õppekava ellu viimiseks kasutatakse õpikuid, töövihikuid, tööraamatuid, mis vastavad haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud nõuetele ning muid õppevahendeid ja -materjale.

§ 11. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Kooli vastuvõtu tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, võttes aluseks haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja korra. Vastav eelnõu esitatakse arvamuse andmiseks kooli hoolekogule.

(2) Kooli vastuvõtu tingimused ja kord avalikustatakse kooli veebilehel.

(3) Koolis on olemas õppekirjanduse kogu, põhikogu osas kasutatakse samas hoones asuva Vastse-Kuuste valla raamatukogu teenuseid.

(4) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

(5) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, -päev, -nädal, -veerand, -poolaasta ning põhikooli lõpetamise eksamiperiood. Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva.

(6) Õppetegevuseks loetakse ka õppematka, õppekäiku, õppekursiooni, loengut, õppelaagrit jm õppekavaga seotud tegevust.

(7) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole õppekava osa (õppekavaväline tegevus), võib kulude katmine toimuda osalejate kaasrahastamisel.

(8) Õppekavavälise tegevuste loetelu ja tasumäärad kinnitab Vastse-Kuuste Vallavalitsus kooli direktori ettepanekul ja kooli hoolekogu nõusolekul. Õppekavavälises tegevuses osalejate vanematele esitatakse kulude katmiseks ülekandearve. Kui tasu õppekavavälise tegevuse eest ei laeku tähtajaliselt, on koolil õigus piirata osalemist kuni arve tasumiseni.

(9) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel laekuvad summad kantakse kooli eelarvesse.

(10) Koolivaheajad ja põhikooli lõpetamise eksamiperioodi kehtestab haridus- ja teadusminister oma määrusega.

(11) Põhikooli lõpetajale või eksternile väljastab kool lõputunnistuse, mille statuudi ja vormi kehtestab Vabariigi Valitsus.

(12) Kool võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus.

(13) 8. klassi õpilastele korraldab kool ühe üleminekuksami, mille aeg ja vorm otsustatakse õppenõukogu II veerandi lõpul.

(14) 3. ja 6. klassi õpilastele korraldatakse riiklikud tasemetööd, mille aine ja vormi kehtestab haridus- ja teadusminister oma käskkirjaga. Kooli õppenõukogu otsustab tasemetööde vormi ja õppeained ülejäänud klassides.

(15) Haridusliku erivajadusega õpilaste õppe korraldamisel lähtub kool kaasava õppe põhimõtetest.

(16) Õpiraskustega õpilastel on võimalik osaleda parandusõppetundides. Vajadusel:

- 1) rakendatakse individuaalset õppekava;
- 2) rakendatakse ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet;
- 3) moodustatakse seadusega ette nähtud rühmi ja klasse;

- 4) korraldatakse nõustamiskomisjoni poolt soovitatud õpet;
- 5) korraldatakse koduõpet;
- 6) pakutakse muid seaduses ette nähtud lisaõppe võimalusi (logopeediline abi, suunamine nõustamiskomisjoni, suunamine erinevate spetsialistide vastuvõtule jne).
- (17) Koolis tegutsevad pikapäevarühmad, mille töökorralduse ja päevakava kinnitab direktor.
- (18) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, kus osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega (alaealise) õpilase puhul ka lapsevanem. Vestluse põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Vajadusel kaastakse ka teovõimelise (täisealise) õpilase vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku, samuti teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse vallavalitsuse esindajaid.
- (19) Arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule ja õppenõukogule.
- (20) Kool ja vallavalitsus tagavad õpilastele seaduses ette nähtud tugiteenused (vähemalt eripedagoog, psühholoog ja sotsiaalpedagoog).
- (21) Hindamise, hindamisest teavitamise, täiendavale õppele jätmise, järgmise klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise üldised tingimused ja kord sätestatakse riiklikes õppekavades ja kooli õppekavas. Hindamisest teavitamise täpsem kord sätestatakse kooli kodukorras.
- (22) Koolis on videovalve süsteem, mis on vastavuses Isikuandmete kaitse seadusega ja mille töökorraldus on sätestatud kooli kodukorras.
- (23) Kool tagab õpilaste tervise kaitse ning koostab tervisekaitse eeskirjadele ja -normidele vastava päevakava.
- (24) Õpilaste meditsiinilist teenindamist korraldab Vastse-Kuuste Vallavalitsus koostöös perearstiga, lähtudes sotsiaalministri määrusega kehtestatud korrast.
- (25) Õpilastele väljastatakse õpilaspilet haridus- ja teadusministri määruse ja kooli kodukorra alusel.
- (26) Kaugemal kui 3 km elavatele õpilastele tagab Vastse-Kuuste Vallavalitsus tasuta transpordi kooli ja tagasi.
- (27) Vastse-Kuuste Vallavalitsus korraldab õpilaste toitlustamise koolis rahvatervise seaduse alusel sätestatud terviskaitsealuste alusel.
- (28) Koolitoit on kooli õpilastele tasuta vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

4. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 12. Õpilase õigused ja kohustused

- (1) Vastse-Kuuste Koolis reguleerivad õpilaste õigusi ja kohustusi Eesti Vabariigi seadused, nende alusel välja antud õigusaktid, kooli põhimäärus, kooli kodukord.
- (2) Õpilane peab täitma koolikohustust: osalema kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
- (3) Koolikohustuslik on laps, kes on saanud seitsmeaastaseks enne jooksva aasta 1. oktoobrit. Koolikohustus kestab kuni põhihariduse omandamiseni või kuni isiku 17- aastaseks saamiseni.
- (4) Õpilane võib õppes puududa üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppes puudumise kord on sätestatud kooli kodukorras.
- (5) Õpilase poolt Koolile tekitatud varalise kahju hüvitavad õpilase vanemad vastavalt Kooli kodukorras sätestatule.
- (6) Kooli õpilaskonnal on õigus:
 - 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras;
 - 2) astuda Eesti ja rahvusvaheliste liikmeks või arendadanendega koostööd õpilasesinduse kaudu;
 - 3) otsustada ja korraldada neid õpilaselu puudutavaid küsimusi, mis kuuluvad seaduslikult õpilasesinduse pädevusse.

- (7) Kooli õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilase huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (8) Õpilasesinduse moodustamise kord, õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses. Põhimääruse koostab õpilaskond, tehes vajadusel koostööd huvijuhi või direktoriga.
- (9) Õpilasesinduse põhimääruse kiidab Kooli õpilaskond heaks Kooli õpilasesinduse koosseisu lihthälteenamusega ning esitab selle kinnitamiseks direktorile. Direktor kinnitab põhimääruse 30 päeva jooksul alates kättesaamise päevast.
- (10) Õpilastel on õigus tasuta osa võtta koolis toimuvast huvitegevusest (ringid, klubiline tegevus jms). Tasulisi ringe korraldatakse lastevanemate nõusolekul.
- (11) Õpilastel on õigus tasuta kasutada kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- (12) Õpilastel on õigus saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning oma õiguste ja kohustuste kohta. Teovõimeline (täiskasvanud) õpilane võib kirjaliku taotlusega keelata juurdepääsu tema kohta koolis olevale teabele.
- (13) Õpilaste tunnustamise ja mõjutamise meetmed on sätestatud kooli kodukorras.
- (14) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist võib kool õpilaste suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ning proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (15) Õpilasel on õigus pöörduda kooli juhtkonna, hoolekogu, lastakaitseorganisatsiooni, kooli üle seadusandlikku järelvalvet teostava institutsiooni poole nii omapoolsete ettepanekutega kui ka õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

§ 13. Lapsevanema õigused ja kohustused

- (1) Vanemal on õigus saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning oma õiguste ja kohustuste kohta.
- (2) Kool on kohustatud võimaldama vanemale juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta.
- (3) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:
- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
 - 3) tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktidega;
 - 4) tegema koostööd kooliga seadusandluses sätestatud tingimustel ja korras;
 - 5) kasutama tugimeetmeid, mida pakub kool või vallavalitsus;
 - 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
 - 7) taotlema vajadusel koolilt ja vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.
- (4) Kui vanem ei täida antud kohustusi, on vallavalitsus kohustatud kasutusele võtma vajalikud meetmed lapse õiguste tagamiseks.
- (5) Kool annab kõigile vanematele vähemalt korra aastas võimaluse osaleda lastevanemate üldkoosolekul. Vähemalt ühe viiendiku klassi lastevanemate nõudmisel on kooli direktor kohustatud kokku kutsuma klassi lastevanemate koosoleku.
- (6) Vanem on kohustatud teavitama kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. Puudumistest teavitamise kord on sätestatud kooli kodukorras.
- (7) Vanem vastutab lapse koolikohustuse täitmise eest seaduses ette nähtud korras. Vanemat ei karistata, kui ta on koolilt või vallavalitsuselt taotlenud meetmete rakendamist lapse koolikohustuse täitmiseks ning on sellekohaste meetmete rakendamisel aktiivselt osalenud.
- (8) Lapse arengu toetamiseks osaleb vanem vähemalt kord õppeaastas arenguvestlusel.
- (9) Kui kool ei ole saanud vanemaga kontakti arenguvestluse aja kokku leppimiseks või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest elukohajärgset vallavalitsust, kes korraldab vajaduse korral meetmete rakendamise lapse õiguste kaitseks.

(10) Vanemal on õigus pöörduda kooli juhtkonna, hoolekogu, lastakaitseorganisatsiooni, kooli üle seadusandlikku järelevalvet teostava institutsiooni poole nii omapoolsete ettepanekutega kui ka õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

5. peatükk

KOOLITÖÖTAJAD

§ 14. Koolitöötajate õigused ja kohustused

- (1) Koolitöötajateks (edaspidi personal) loetakse kõiki kooliga töölepingu alusel seotud isikuid.
- (2) Personal peab vastama seadustega sätestatud kvalifikatsiooninõuetele.
- (3) Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhendi ja töölepinguga, mis on kooskõlas tööseadustega ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.
- (4) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse koolis atesteerimine vastavalt haridusministri poolt kehtestatud korrale.
- (5) Personalil on õigus seadustega sätestatud kaitsele ja soodustustele (tervisekontroll, õpetaja lähtetoetus jm).

6. peatükk

KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 15. Kooli juhtimine

- (1) Kooli juhib direktor, kes kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktor on kooli seaduslik esindaja. Direktor võib teha tehinguid, mis on suunatud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisele.
- (3) Direktori äraolekul esindab kooli ja täidab kõiki direktori kohustusi õppealajuhataja.
- (4) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.
- (5) Konkreetseid tööloike koolis juhivad õppealajuhataja ja allüksuste juhid, kelle õigused, kohustused ja vastutus on määratud ametijuhendites või kirja pandud vastava üksuse töökoosolekute protokollilistes otsustes.
- (6) Personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töösuhteid reguleerivate õigusaktide alusel. Välislepingu alusel tööle võetava pedagoogiga sõlmib direktor töölepingu välislepinguga määratud tähtajaks.
- (7) Õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe ja kasvatuse alal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor konkursi. Konkursi läbiviimise korra kinnitab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.
- (8) Kooli personali koosseis kinnitatakse direktori ettepanekul vallavalitsuse kehtestatud korras, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisudele.

§ 16. Kooli õppenõukogu ja juhtkond

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe ja kasvatusalase tegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine. Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (2) Kooli juhtimisse on kaasatud juhtkond, mille koosseisu määrab direktor iga õppeaasta alguses oma käskkirjaga.

§ 17. Kooli hoolekogu

- (1) Koolis tegutseb hoolekogu, mille töökord on sätestatud Vastse-Kuuste vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.
- (2) Hoolekogu ülesanne on ühistegevuse suunamine kooli põhiülesannete täitmiseks ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (3) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

7. peatükk**SISEHINDAMINE JA JÄRELEVALVE****§ 18. Kooli sisehindamine**

- (1) Koolis viiakse läbi sisehindamist. Vastava korra kehtestab direktor.
- (2) Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärgiks on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng.
- (3) Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt kord kolme aasta jooksul. Aruande kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja vallavalitsusele.

§ 19. Järelevalve

- (1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või maavanem haridus- ja teadusministri ülesandel.
- (2) Riikliku järelevalve prioriteedid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister igaks õppeaastaks enne eelmise õppeaasta lõppu.
- (2) Kool avalikustab kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed oma veebilehel.

8. peatükk**VARA, FINANTSEERIMINE JA ARUANDLUS****§ 20. Vara, finantseerimine ja aruandlus**

- (1) Kooli vara on Vastse-Kuuste valla omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (2) Koolil on oma eelarve, mille tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud õppekavavälistest tegevustest saadud tuludest.
- (3) Kooli eelarve projekti kohta annab arvamuse kooli hoolekogu. Eelarve kinnitab vallavolikogu vastavate õigusaktide alusel.
- (4) Kool võib vastu võtta eraldisi sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Kooli direktor peab eraldistest ja annetustest teavitama vallavalitsust, samuti tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse ja kajastamise õigusaktides ja valla raamatupidamise eeskirjades kehtestatud korras.
- (5) Vallavalitsuse poolt kinnitatud hindade alusel osutatud teenuste ja ürituste korraldamise eest saadud tulu võib kasutada kooli tegevusvaldkonnast tulenevate ülesannete täitmiseks. Täiendavate tulude kasutamine toimub õigusaktides kehtestatud korras ning nende kasutamise kohta on direktor kohustatud aru andma hoolekogule ja vallavalitsusele.
- (6) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.
- (7) Pedagoogide töötasu, sotsiaalmaksude, täienduskoolituse ja õpikute soetamisega seotud kulude katmiseks eraldatakse riigieelarvest toetust vallaeelarvesse.
- (8) Vastse-Kuuste Kool on aruandekohustuslik kõrgemalseisvate haridusorganite, Vastse-Kuuste Vallavalitsuse ja teiste partnerite ees seaduses ettenähtud korras ja ulatuses.
- (9) Vastse-Kuuste Kooli dokumentatsiooni peetakse seadustega kehtestatud korras.

9. peatükk**ÜMBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE****§ 21. Ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab Vastse-Kuuste Vallavolikogu.
- (2) Kooli ümberkorraldamine võib toimuda järgmiselt:
 - 1) koolid ühendatakse üheks või mitmeks kooliks, kusjuures ühendatavad koolid lõpetavad tegevuse ja nende baasil asutatakse uus kool või uued koolid;
 - 2) kool liidetakse teise kooliga ja liidetavad koolid lõpetavad tegevuse;
 - 3) muudetakse põhikooli ja gümnaasiumseaduse §-ga 2 sätestatud põhikooli tegutsemise vormi.

- (3) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (4) Kui vallavalitsus on teinud otsuse kool ümber korraldada ning muuta põhikooli tegutsemise vormi selliselt, et koolitustegevus mõnel haridustasemel või põhikooli kooliastmel lõpetatakse, võib ümberkorraldamise otsusega sätestada, et koolitustegevuse lõpetamine vastaval haridustasemel või põhikooli kooliastmel toimub järkjärguliselt ning osades klassides ei toimu õppetööd juba enne kooli lõplikku ümberkorraldamist.
- (5) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (6) Kui koolid ühendatakse üheks või mitmeks kooliks, kusjuures ühendatavad koolid lõpetavad tegevuse ja nende baasil asutatakse uus kool või uued koolid, taotletakse ümberkorraldamise tulemusel asutatud uuele munitsipaalkoolile koolitusluba.
- (7) Kui ümberkorraldamise tulemusel lõpetatakse õpetamine mõnel põhikooli kooliastmel või haridustasemel, teeb haridus- ja teadusminister koolile väljastatud koolitusloas sellekohased muudatused või väljastab uue koolitusloa.
- (8) Lasteasutuse või huvikooli liitmisel üldhariduskooliga kohaldatakse põhikooli ja gümnaasiumiseaduses sätestatud. Ühe asutusena tegutseva üldhariduskooli ja lasteasutuse ning ühe asutusena tegutseva üldhariduskooli ja huvikooli ümberkorraldamisel ja tegevuse lõpetamisel kohaldatakse seadustes sätestatud.
- (9) Vastse-Kuuste Vallavalitsus tagab Vastse-Kuuste Kooli tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

10. peatükk

LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 22. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse või selle muutmise eelnõu töötab välja vallavalitsus või kooli direktor.
- (2) Kooli põhimääruse kinnitamise või muutmise eelnõu esitatakse arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Kooli põhimäärus ja põhimääruse muudatused kehtestatakse Vastse-Kuuste Vallavolikogu poolt sätestatud korras.

§ 23. Määruse rakendamine ja jõustumine

- (1) Vastse-Kuuste Vallavolikogu 26.09.2002 määrus nr 15 "Vastse-Kuuste Kooli põhimääruse kinnitamine" tunnistatakse kehtetuks.
- (2) Vastse-Kuuste Kooli põhimäärus jõustub 1. jaanuaril 2011.

Inge Kalle
Vallavolikogu esimees