

Muuga-Laekvere Kooli põhimäärus

Vastu võetud 28.11.2019 nr 19

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõige 3 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Asutuse nimi

Asutuse nimi on Muuga-Laekvere Kool (edaspidi kool).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskohad

(1) Kool asub Lääne-Virumaal Vinni vallas. Kooli postiaadress on Lääne-Virumaa, Vinni vald, Laekvere alevik, Kesk tn 8, 46501.

(2) Koolil on kolm tegutsemiskohta:

1) koolieelse lasteasutuse tegutsemiskoht: Lääne-Viru maakond, Vinni vald, Laekvere alevik, Salutaguse tee 6;

2) põhikooli I, II ja III kooliastme tegutsemiskohad on kahes õppehoones: Lääne-Viru maakond, Vinni vald,

§ 3. Kooli õiguslik seisund

(1) Kooli tegutsemise vorm on koolieelne lasteasutus ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena. mis võimaldab koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist ning õpilastele põhihariduse omandamist ja koolikohustuse täitmist I-III kooliastmes.

(2) Kool on Vinni Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.

(3) Kool juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Vinni valla õigus-ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Kooli ülesanded

Kooli ülesanne on:

1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;

2) hoida ja tugevdada lapse ja õpilase tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;

3) arvestada väljakujunenud traditsioone, et luua tugevatele olemasolevatele traditsioonidele kooli jätkusuutlikkus;

4) tagada õpilasele ja lapsele toetavas ning sõbralikus õpikeskkonnas õppimine vastavalt tema võimetele;

5) tagada koostöö lapse, õpilase, õpetaja ja klassijuhataja vahel;

6) toetada lapse ja õpilase individuaalset arengut, sh toetada erivajadustega last ja õpilast, et tagada tema valmisolek õpingute jätkamiseks järgneval haridusastmel ja elukestvaks õppeks;

7) tagada koolis lastele ja õpilastele tervisekaitseõuete kohane toitlustamine;

§ 5. Teeninduspiirkond ja elukohajärgne kool

(1) Lasteaiarühmade teeninduspiirkonna kinnitab volikogu.

(2) Elukohajärgse kooli koolikohustuslikule isikule määrab vallavalitsus.

(3) Vabade kohtade olemasolul võib kool võtta vastu lapsi/õpilasi ka väljastpoolt teeninduspiirkonda.

§ 6. Sümbolika

(1) Koolil on oma nimetusega pitsat ja logo.

(2) Kool võib kasutada oma sümbolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga.

§ 7. Asjaajamise alused

(1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli asjaajamine toimub vastavalt asjaajamist reguleerivatele riiklikele õigusaktidele.

(3) Kool täidab õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente, esitab andmekogudesse andmeid ning koostab ja säilitab kooli tegevusega seotud dokumente arhiiviseaduses sätestatud ning haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

§ 8. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.

(2) Arengukava koostamisel lähtutakse Vinni Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) poolt kehtestatud Vinni valla haridusasutuste arengukavade kinnitamise korrast.

2. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 9. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 10. Hariduse liik ja tase

(1) Hariduse liik on üldharidus.

(2) Hariduse tase on alusharidus ja põhiharidus. Põhikoolis on 1.-9. klass.

§ 11. Õppe ja kasvatuse korraldus

(1) Koolis toimub õpe:

1) lasteaiarühmades koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel;

2) põhikoolis riikliku õppekava alusel kolmel põhikooli kooliastmel (1.-9. klass).

(2) Õpe on statsionaarne.

(3) Õppeaasta koolis on 1. septembrist 31. augustini.

(4) Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe paremaks korraldamiseks võib põhikooli osas moodustada vajadusel õpiabirühmi ja klasse, et luua vajalik õpikeskkond õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis.

(5) Koolivaheajad on üldjuhul haridus- ja teadusministri kinnitatud ajal. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad.

(6) Lasteaiarühmade aastaringse või hooajalise tegutsemise ja lahtioleku ajad otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.

(7) Õppekavad on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendid. Õppekavad kehtestab direktor.

(8) Õppekavad koostatakse lasteaia osale koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast lähtudes ning põhikooli osale põhikooli riiklikust õppekavast lähtudes, arvestades kooli arengukava ning pidades silmas piirkonna vajadusi, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse.

(9) Kool kasutab õpilase hindamisel numbrilist ja kirjeldavat sõnalist hinnangut, hindamise täpsustatud kord sätestatakse õppekavas.

(10) Koolikohustuslik laps võib õppida ka kodus. Koduõpe toimub haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korras.

(11) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on lastele ja õpilastele ning koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik. Kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

(12) Kooli õppe- ja kasvatustegevused toimuvad päevakavade alusel. Päevakavad kehtestab direktor. Kooli päevakavad kajastavad mängu, õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste (pikapäevarühm jne) korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust.

§ 12. Lasteaialaps ja õpilane

(1) Lasteaialaps on 1,5 kuni 7- aastane (erandkorras noorem ja koolivälise nõustamismeeskonna otsuse alusel vanem) laps, kes võetakse kooli vastu ja arvatakse sealt välja vallavalitsuse kehtestatud korras.

(2) Õpilane on laps, kes koolikohustuse täitmiseks võetakse kooli vastu vallavalitsuse kehtestatud korras ning kes omandab põhiharidust põhikooli riikliku õppekava alusel kolmel põhikooli kooliastmel ja kooli õppekava alusel.

§ 13. Lasteaiarühmad

(1) Kooli lasteaiarühmad moodustatakse õppeaasta alguses vastavalt lasteaiateenust saada soovivate laste arvule ja vanusele.

(2) Kooli direktor moodustab lasteaiarühmad vastavalt vajadusele ja võimalusele koolieelse lasteasutuse seaduse alusel.

(3) Hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.

(4) Vajaduse korral võib vallavalitsus kooli direktori ettepanekul moodustada sobitus- või erirühmi.

§ 14. Lasteaialapse ja õpilase hindamine, motiveerimine ning tugi- ja mõjutusmeetmed

(1) Lasteaialapse ja õpilase arengu hindamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

- (2) Õpilast tunnustatakse õpingute jooksul haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.
- (3) Täiendavad motiveerimis- ja tunnustamismeetmed on sätestatud kooli õppekavas ja kodukorras.
- (4) Eesmärgiga mõjutada last või õpilast kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetama turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib lapse või õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (5) Tugi- ja mõjutusmeetmed ning nende rakendamine sätestatakse kooli kodukorras.
- (6) Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab kooli direktor. Ajutise õppes osalemise keelu otsustab õppenõukogu.

3. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

§ 15. Koolieelikute ettevalmistusrühm

- (1) Direktor võib moodustada vastavalt vajadusele ettevalmistusrühmi koolieelikutele.
- (2) Koolieelik on 6-7aastane laps, kes järgmisest õppeaastast alustab koolikohustuse täitmist põhikooli osas.

§ 16. Pikapäevarühm

- (1) Direktor võib moodustada koolis pikapäevarühmi, mis pakub õpilasele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

(2) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori käskkirjaga vanema taotlusel.

§ 17. Raamatukogu

(1) Kooliraamatukogu ülesannet täidab Laekvere Raamatukogu.

(2) Koolis on õppekava läbimiseks vajalik õppekirjanduse kogu.

§ 18. Huvitegevus

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav tegevus.

(2) Huvitegevuse toimumine fikseeritakse e- ringipäevikus, kuhu märgitakse õpilase andmed ja tunni sisu.

(3) Kool võib korraldada õppekava toetava tegevusena erinevaid väljasõite (ekskursioonid, teatrietendused, muuseumid jms külastused jt). Väljasõitudel osalemine on lapsele ja õpilasele vabatahtlik, kui see ei toeta õppekava ja toimub tunnivälisel ajal.

4. peatükk

LASTEAIALAPSE, ÕPILASE JA VANEMA ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 19. Kooli vastuvõtt ja väljaarvamine

Laste kooli vastuvõtt ja väljaarvamine toimub vanema kirjaliku avalduse alusel haridus- ja teadusministri ning vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

§ 20. Lasteaialapse õigused

Lasteaialapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning alusehariduse omandamisel õpetajate igakülgsele abile ja toetusele.

§ 21. Õpilase õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) kvaliteetsele üldharidusele;
- 2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
- 3) kasutada kodukorras sätestatud tingimustel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti;
- 4) teha ettepanekuid tegevuste korraldamiseks koolis;
- 5) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
- 6) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 7) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlusele, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 8) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kodukorras sätestatud korras;

9) saada eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;

10) saada teavet ja selgitusi õppekorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;

11) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;

12) valida ja olla valitud õpilasesindusse;

13) olla trimestri algul teavitatud õppeperioodi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;

14) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda arvamus mõjutusmeetme rakendamise kohta;

15) saada tasuta õpilaspilet.

§ 22. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

1) osalema aktiivselt õppetöös ning täitma õpiülesandeid;

2) omandama teadmisi ja oskusi vastavalt võimetele;

3) täitma õpetaja antud seaduslikke korraldusi ja ülesandeid;

4) täitma kooli kodukorda;

5) kinni pidama väärika käitumise tavadest ja kaasinimestega lugupidavalt käituma;

6) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

§ 23. Vanema õigused, kohustused ja vastutus

(1) Vanemal on õigus:

1) tuua lasteaeda ja viia lasteaiast laps koju vastavalt kooli kodukorras sätestatule;

2) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;

3) tutvuda kooli õppe- ja päevakavaga;

4) olla kaasatud individuaalse õppekava koostamisel;

5) esitada taotlus õpilase õpetamiseks kodusõppes;

6) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastuvõtmiseks;

7) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;

8) taotleda isikuandmete kaitse seaduse ning avaliku teabe seadusega sätestatud korras enda ja oma lapse või õpilase kohta koolis kogutud teabele juurdepääsu või andmeid vastava teabe menetlemise kohta;

9) olla teavitatud kooli päevakavas, trimestri jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;

10) olla teavitatud õpilase õppetööst ja hinnetest e-päeviku vahendusel;

11) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;

12) anda arvamused ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;

13) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;

(2) Vanem on kohustatud:

1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ning alushariduse omandamiseks;

2) pidama kinni kooli päevakavast ning lapse tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;

3) arvestama ennekõike lapse võimeid ning kalduvusi ja vajadusel küsima nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;

4) tasuma igakuiselt lasteaialapse toidukulu päevamaksumuse ja vallavolikogu kehtestatud määras muude kulude osaliseks katmiseks vanema kaetava osa;

5) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;

6) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;

7) tegema õpilase õpetamisel ja kasvatamisel kooliga koostööd;

8) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna või spetsialistide poole;

9) osalema lapse või õpilase arenguestlusel;

10) vanema avalduse alusel rakendatava koduõppe rakendamise korral rahastama väljaspool kooli toimuva õppe;

11) teavitama kooli lasteaialapse või õpilase puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt puudumise esimesel päeval;

12) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

5. peatükk

ÕPILASESINDUS

§ 24. Õpilasesindus

(1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt ning kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega õpilaselu küsimusi.

(2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

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

§ 25. Õpilasesinduse valimine

(1) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.

(2) Esimese õpilasesinduse moodustavad 3.-9. klassi õpilased, kes valitakse mõlema õppehoone õpilaste hulgast.

(3) Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe esindaja klassi õpilaste hulgast.

(4) Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.

§ 26. Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Õpilaskond koostab koostöös direktori või direktori määratud koolitöötajaga õpilasesinduse põhimääruse eelnõu.

(2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli veebilehel ning pannakse kooli tegevuskohtades kõikidele õpilastele tutvumiseks välja. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.

(3) Põhimäärus võetakse vastu lihthääletamusega. Hääletamise võib korraldada igas klassis, s.o 3.-9. klassides eraldi ning klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.

(4) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor.

(5) Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub kooli hoolekogu koosseisu ja on kaasatud kooli õppenõukogu tegevusse.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 27. Kooli töötajad

(1) Kooli töötajad on direktor, õppealajuhataja, kooliõpetajad, lasteaiaõpetajad (edaspidi *õpetajad*), tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötajad ning muu teenindav personal.

(2) Kooli töötajate koosseis igaks õppeaastaks kinnitatakse vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(3) Töötajatega sõlmib töölepingud direktor.

(4) Direktor, õppealajuhataja, õpetajad ja tugispetsialistid peavad vastama haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.

(5) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi korra kehtestab kooli hoolekogu.

§ 28. Õpetajad

(1) Koolis töötavad lasteaia õpetajad, klassiõpetajad ja ühe või mitme õppeaine õpetajad.

(2) Õpetaja kvalifikatsiooninõuded kehtestatakse haridus- ja teadusministri määrusega.

(3) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat töötajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor vähemalt kaks kuud enne tähtajalise töölepingu lõppemist õpetaja töökoha täitmiseks uue avaliku konkursi.

§ 29. Õpetajate õigused, kohustused ja vastutus

(1) Õpetajate ülesanne on lasteaialaste ja õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel, üksteisemõistmisel ning koostööl lastevanematega.

(2) Õpetajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites ja töötaja töölepingus.

§ 30. Teiste töötajate õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Kooli teenindava personali ülesanne on tagada asutuse häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.
- (2) Teiste töötajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites ja töötaja töölepingus.
- (3) Töötajatel on keelatud avalikustada lasteaialapselt või õpilaselt saadud teavet lasteaialapse või õpilase perekonna kohta. Kui on selgunud, et lasteaialapse või õpilase kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui lasteaialaps või õpilane on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver, on töötajad kohustatud sellest teavitama direktorit, kes vastavalt vajadusele informeerib ametiasutuse lastekaitseküsimustega tegelevat spetsialisti.

7. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 31. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Direktori kinnitab ja vabastab ametist vallavalitsus. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem.
- (3) Direktor on kooli seaduslik esindaja. Direktor täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega, koolieelse lasteasutuse seadusega ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.
- (4) Direktor võib teha tehinguid talle seaduste ja muude õigusaktidega pandud ülesannete täitmiseks.

(5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(6) Direktorit asendab puhkusel või töölahetusel olemise ajal ning haigestumise korral direktori poolt määratud isik. Juhul, kui direktoril ei ole võimalik asendajat määrata, otsustab asendaja määramise vallavanem.

§ 32. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatusanalüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on direktor, õppealajuhataja, kooliõpetajad ja lasteaiaõpetajad ning vajadusel teised direktori nimetatud õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökord on sätestatud haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

§ 33. Hoolekogu

(1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatussuunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu moodustamine ja töökord on sätestatud vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(3) Hoolekogu pädevus on sätestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lg 1¹.

8. peatükk

ASUTUSE MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 34. Kooli vara

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

(2) Kooli kasutuses olev vara on Vinni valla omand.

(3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu kehtestatud vallavara eeskirjale.

§ 35. Kooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine

(1) Koolil on Vinni valla eelarves iseseisev alaeelarve.

(2) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid.

(3) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

§ 36. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 37. Järelevalve

(1) Õppe- ja kasvatustegevuse õiguspärasuse üle teostatakse haldusjärelvalvet haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

(2) Teenistuslikku järelvalvet kooli tegevuse seaduslikkuse, otstarbekuse ja tulemuslikkuse ning valla vara kasutamise sihipärasuse üle teostab vallavalitsus ja volikogu alatine revisjonikomisjon.

9. peatükk

LASTEAED-PÕHIKOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 38. Lasteaed-põhikooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

(2) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsusest teavitab ametiasutus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- ja linnavalitsusi.

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

(4) Vallavalitsus tagab tegevuse lõpetanud kooli lasteaialastele ja õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis või lasteaias.

10. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 39. Määruse kehtetuks tunnistamine

Laekvere Vallavolikogu 28. juuni 2016 määrus nr 9 „Muuga-Laekvere Kooli põhimääruse kehtestamine“
tunnistada kehtetuks.

Meelis Maine

Esimees