



RÕUGE VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Rõuge

23. aprill 2024 nr 1-2/5

Rõuge Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ja Rõuge Vallavolikogu 17.04.2018 määruse nr 9 „Rõuge valla põhimäärus“ § 49 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Põhimääruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Rõuge Põhikooli (edaspidi kooli) tegutsemise vormi, kooli hoolekogu ja direktori ülesanded, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, laste ning õpilaste ja nende vanemate õigused ja kohustused, esimese õpilasesinduse valimise korra ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise korra, koolitöötajate õigused ja kohustused ning majandamise ja teabehalduse alused.

§ 2. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Rõuge Põhikool.

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskohad

- (1) Kool asub aadressil Haanja mnt 12, Rõuge alevik, Rõuge vald, Võru maakond.
- (2) Kooli tegutsemiskohad on:
 - 1) Haanja õppekoht (1–9. klass) aadressil Võru tee 5, Haanja küla, Rõuge vald, Võru maakond;
 - 2) Mõniste õppekoht (1.–9. klass) aadressil Kooli kinnistu, Kuutsi küla, Rõuge vald, Võru maakond;
 - 3) Rõuge õppekoht (1.–9. klass) aadressil Haanja mnt 12, Rõuge alevik, Rõuge vald, Võru maakond;
 - 4) Varstu õppekoht (1.–9. klass) aadressil Kooli tn 1, Varstu alevik, Rõuge vald, Võru maakond.

§ 4. Kooli tegutsemise vorm ja õiguslik seisund

- (1) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.
- (2) Kool on Rõuge Vallavalitsuse ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatava asutusena tegutsev munitsipaalharidusasutus.
- (3) Kool juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Rõuge valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Hariduse liik ja tase

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.

- (2) Kool võib pakkuda lisaks üldharidusele ka huviharidust või teisi koolitusvorme.
- (3) Koolis omandatava hariduse tase on põhiharidus.
- (4) Koolis toimub õpe kõigis õppekohtades kolmel põhikooli kooliastmel:
 - 1) I kooliaste 1.–3. klass;
 - 2) II kooliaste 4.–6. klass;
 - 3) III kooliaste 7.–9. klass.
- (5) Koolis on õppekava täitmiseks arvestatud nominaalne aeg üheksa aastat.

§ 6. Kooli sümboolika

- (1) Koolil võib olla oma sümboolika (lipp, logo jm) ning oma nimetuse ja sümboolikaga dokumendiplangid ja pitsat.
- (2) Õppekohad võivad täiendavalt kasutada õppekoha esindamisel oma ajaloolise sümboolikaga lippu ja logo.
- (3) Kooli sümboolika kehtestab ja selle kasutamise korra kinnitab Rõuge Vallavalitsus kui täitevorgan (edaspidi vallavalitsus).

§ 7. Kooli arengukava

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse koostöös hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukoguga kooli arengukava.
- (2) Vähemalt kolmeks aastaks koostatud arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid, põhisuunad ja -valdkonnad ning tegevuskava. Arengukava koostamisel lähtutakse Rõuge valla arengukavast, kooli sisehindamise tulemustest ning õppekohtade omapäras.
- (3) Arengukava koostamine, kinnitamine ja muutmine toimub Rõuge Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) kehtestatud korras.

§ 8. Kooli raamatukogu

Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja õppekohtades kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

2. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 9. Õppevorm

Kooli õppetöö toimub statsionaarses vormis.

§ 10. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Kooli õppekeel on eesti keel.
- (2) Õpilaste kooli vastuvõtmine ja väljaarvamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.
- (3) Kooli õppekava on õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, kus esitatakse õppe eesmärgid, oodatavad õpitulemused, hindamise tulemused ja kord, nõuded õppekeskkonnale, õppe ja kasvatuse korraldusele ning kooli eripärasest tulenevad valikud.
- (4) Kooli õppekava ja selle muudatused kehtestab direktor, esitades need enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (5) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.
- (6) Kaasava hariduse õppe- ja kasvatustegevuse põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.
- (7) Kooli õppekavas valikainete määramisel arvestatakse õppekohtade omapära, õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate ettepanekuid ning eelarvelisi võimalusi.
- (8) Õpiabirühma, tasemerühma ja eriklassi moodustamise otsustab direktor.
- (9) Liitklassid moodustab ja õppekohtades klasside avamise otsustab kooli direktor kooskõlastatult vallavalitsusega.

§ 11. Huvihariduse korraldus

- (1) Koolis võib korraldada huviharidust huvikooli seaduse tähenduses.
- (2) Huvihariduse andmisel on õppe- ja kasvatustegevuse aluseks huviala õppekava, mis koostatakse iga õpetatava huviala kohta. Huviala õppekava kinnitab direktor.
- (3) Huviala õppekava peab vastama huviharidusstandardile ja huviala riiklikule raamõppekavale.
- (4) Huvihariduse andmisel toimub õpe õpperühmades või individuaalselt. Õpperühmade moodustamise alused kehtestab direktor, lähtudes eelarvest ja valdkonna õppekavast.
- (5) Huviharidust saab õpilane omandada üldhariduskooli õppetegevusest vabal ajal.

§ 12. Õppekavavälise tegevuse korraldus

- (1) Õppekavaväliseks tegevuseks käesoleva põhimääruse tähenduses loetakse kooli korraldatud huvitegevust ja tegevust pikapäevarühmas.
- (2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (3) Õppekavavälises tegevuses osalemine ja vajadusel sellega kaasnev kaasrahastamine toimub lapsevanema nõusolekul.
- (4) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekavaväline tegevus.
- (5) Huvitegevus toimub ringides, treeningrühmades või stuudiotēs. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid. Huvitegevuse läbiviimine fikseeritakse ringipäevikus, mille täitmist ja tegevuste toimumist kontrollib direktori poolt määratud isik.
- (6) Õpilasel on õigus kasutada huvitegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- (7) Kooli direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi, mis pakuvad õpilasele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist ja suunamist õpest vaba aja sisustamisel, õppeülesannete täitmisel ning huvide arendamisel.
- (8) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse seal välja direktori otsusega vanema taotlusel.

3. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Õpilaste õigused ja kohustused

- (1) Õpilasel on õigus:
 - 1) osaleda õppetöös;
 - 2) õppida oma huvidele ja võimetele vastavalt;
 - 3) saada õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks õpetajatelt täiendavat abi õpetajate tööaja piires;
 - 4) olla teavitatud oma hinnetest ja talle kohalduvast päevakavast;
 - 5) luua koolis ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
 - 6) võtta osa õppekavavälisest tegevusest vastavalt kooli päevakavale ja üldtööplaanile;
 - 7) saada oma õppekohas nõustamist ja koolis pakutavaid tugispetsialistide teenuseid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
 - 8) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe- ja kasvatustegevuse korraldamise osas;
 - 9) kandideerida õpilasesindusse, mis esindab õpilaskonda;
 - 10) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
 - 11) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
 - 12) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate küsimuste lahendamiseks;
 - 13) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
 - 14) pöörduda abi saamiseks kooli töötajate poole.

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös vastavalt õpilase jaoks kooli poolt ette nähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele;
- 2) õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 3) kasutama talle määratud tugimeetmeid;
- 4) järgima tervislikke eluviise;
- 5) käituma lugupidavalt kaasinimestega ja järgima üldtunnustatud viisakusreegleid;
- 6) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selles kirjapandud nõuete rikkumise eest;
- 7) täitma talle kohaldatud mõjutusmeetmeid;
- 8) hoidma kooli head mainet;
- 9) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
- 10) täitma teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 14. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) teha ettepanekuid kooli tegevuse korraldamise kohta;
- 2) olla teavitatud oma lapse õppes puudumistest;
- 3) olla teavitatud oma lapse õpitulemustest;
- 4) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele oma lapse kohta;
- 5) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeperioodi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 7) osaleda vanemate koosolekul;
- 8) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 9) olla kaasatud lapse individuaalse õppekava koostamisse;
- 10) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate küsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning vallavalitsuse poole.

(2) Vanemal on kohustus:

- 1) luua õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada kooli nende muutustest;
- 3) tutvuda koolielu reguleerivate dokumentidega;
- 4) teha kooliga koostööd oma lapse õpetamisel ja kasvatamisel;
- 5) osaleda oma lapse arenguestlusel;
- 6) tagada piiratud teovõimega õpilase järelevalve ning õppe korraldamine individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu ajal;
- 7) tagada õpilase koolikohustuse täitmine;
- 8) teavitada kooli koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest;
- 9) osaleda kooli kutsel õpilase käitumise arutamisel;
- 10) pöörduda kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole.

§ 15. Õpilasesindus

(1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, 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, mille koostab õpilaskond ja kinnitab direktor.

(4) Esimese õpilasesinduse valimise korraldab direktor järgmistel alustel:

- 1) kõigi õppekohtade 4.–9. klassides valitakse hääletamise teel õpilasesindusse igast klassist üks õpilane. Liitklasside korral valitakse liitklassi esindama üks õpilane;
- 2) õpilasesindusse on õigus kandideerida igal selle klassi õpilasel;

- 3) kandideerimine õpilasesindusse on vabatahtlik;
- 4) õigus klassisisisesel hääletamisel osaleda on kõigil selle klassi õpilastel;
- 5) direktor kutsub esimese õpilasesinduse koosoleku kokku kolme nädala jooksul peale õpilasesinduse valimist.

§ 16. Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond õpilasesinduse eestvedamisel, tehes koostööd direktori või direktori poolt määratud koolitöötajaga.
- (2) Õpilasesindus esitab põhimääruse projekti õpilaskonnale tutvumiseks klasside kaupa.
- (3) Klassid tutvuvad põhimääruse projektiga ning teevad vajadusel põhjendatud ettepanekuid selle muutmise või täiendamise kohta. Ettepanekud esitatakse õpilasesindusele kahe nädala jooksul arvates põhimääruse projekti saamisest.
- (4) Põhimääruse heakskiitmine toimub õpilaskonna poolt lihthäälteenamusega.
- (5) Hääletamine toimub klassikoosolekul ning hääletamistulemused fikseeritakse kirjalikult ja edastatakse direktorile.
- (6) Direktor kinnitab kooli õpilasesinduse põhimääruse 30 kalendripäeva jooksul arvates selle esitamisest.

4. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 17. Koolitöötajate õigused ja kohustused

- (1) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste vanematega.
- (2) Õpetajad tagavad õppe- ja päevakava järgimise ning iga õpilase arengu toetamise, tehes koostööd teiste õpetajate, tugispetsialistide ja vanematega.
- (3) Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.
- (4) Koolitöötajatel on õigus:
 - 1) saada erialast täiendusõpet, sh õpetajal pedagoogilist täiendusõpet vastavalt seadusele ja kooli arengukavas sätestatule;
 - 2) kasutada kooli arvuteid ja muid tehnilisi vahendeid väljaspool otseseid tööülesandeid, kui see on seotud enesetäiendamisega ja ei takista kooli õppe-kasvatustööd;
 - 3) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
 - 4) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
 - 5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ning töökorralduse parendamise ettepanekuid;
 - 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (5) Koolitöötajatel on kohustus:
 - 1) osaleda erialasel täiendusõppel ja kooli arengusuundade väljatöötamisel;
 - 2) osaleda kooli õppekava ja muude kooli õppe- ja kasvatustööd reguleerivate dokumentide väljatöötamisel;
 - 3) kaasa aidata õpilase arengut toetava õppekeskkonna loomisele;
 - 4) kaasa aidata kooli häireteta töö tagamisele;
 - 5) hoida oma käitumise ja tegevusega kooli mainet;
 - 6) mitte avalikustada töö käigus saadud teavet õpilase isikuandmete ja perekonnaelu kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest;
 - 7) hoida ja kasutada heaperemehelikult ja säästlikult tema kasutusse usaldatud kooli vara;
 - 8) vastutada õpilase turvalisuse eest;
 - 9) anda teavet ametiasutuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui esineb kahtlusi lapse kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise osas;
 - 10) täita teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi.

(6) Koolitöötajate täpsemad õigused ja kohustused määratakse kindlaks töökorralduse reeglite, ametijuhendi ning töölepinguga.

5. peatükk **KOOLI JUHTIMINE**

§ 18. Direktor

(1) Kooli tegevust juhib ja korraldab kooli direktor.

(2) 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.

(3) Direktor:

1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;

2) kehtestab kooli õppekava, huvihariduse andmise korral vastava huviala õppekava, kodukorra, päevakava, töökorralduse reeglid ja teised asutuse sisemist tegevust reguleerivad dokumendid;

3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel;

4) juhib kooli finantstegevust, vastutab eelarvest kinnipidamise ning aruandluse õigeaegse esitamise eest;

5) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele;

6) korraldab õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi;

7) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepinguid ning täidab muid tööandja õigusi ja kohustusi;

8) esitab kooli töötajate koosseisu kinnitamiseks vallavalitsusele;

9) teeb vallavalitsusele ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;

10) kehtestab kooli sisehindamise korra;

11) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;

12) moodustab kooli pidaja nõusolekul pikapäevarühmi ning kehtestab selle töökorralduse ja päevakava ja otsustab õpilase pikapäevarühma vastu võtmise;

13) vastutab õpilasliinide bussipeatuste ja sõidugraafikute koostamiseks vajaliku info edastamise eest vallavalitsusele;

14) korraldab õpilaste ja koolitöötajate turvalise õppe- ja töökeskkonna;

15) korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, sh kehtestab hädaolukorra lahendamise plaani;

16) kasutab ja käsutab kooli valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale;

17) annab oma pädevuse piires käskkirju, teostab tehinguid ja sõlmib lepinguid põhimääruses sätestatud eesmärgi ja ülesannete täitmiseks;

18) korraldab koostööd lasteaiaga;

19) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(5) Direktoriga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema poolt volitatud isik.

(6) Direktori äraolekul (puhkuse, töövõimetuse, lähetuses viibimise ajal jms) asendab direktorit asutuse töötaja, kellel on kohustus asendada direktorit vastavalt töölepingule või kellele direktor töötajaga kokkuleppel annab ajutiselt lisaülesanded direktori ülesannete täitmiseks.

§ 19. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatusesks paremate

tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu moodustamise kord, selle liikmete valimine ja volituste kestus ning hoolekogu töökord sätestatakse vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(3) Hoolekogu:

1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;

2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;

3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta õppeainete nimistut;

4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;

5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;

6) annab nõusoleku koolivaheaegade muutmiseks;

7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;

8) kehtestab kooli õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;

9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;

10) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;

11) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;

12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;

13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;

14) annab hinnangu huvitegevuse ja pikapäevarühma töökorralduse kohta;

15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;

17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

6. peatükk

MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 20. Teabehalduse alused

(1) Teabehaldus on tegevus, mis toetab asutuse eesmärkide saavutamist teabe haldamise, jagamise ja vahendamise ning hoidmise tegevustes asutuses ning kõigis infosüsteemides ja andmekogudes.

(2) Kooli tegevusega seotud teabehalduse korraldamisel lähtub kool kehtivast seadusandlusest ning Rõuge valla õigusaktidest.

(3) Kool avalikustab oma veebilehel kooli vastuvõtmise tingimused ja korra, kooli õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra ning loob koolis võimalused nendega paber kandjal tutvumiseks.

§ 21. Kooli vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli kasutuses oleva vara on Rõuge valla omand.

(3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

§ 22. Kooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine

(1) Koolil on Rõuge valla eelarves iseseisev eelarve.

(2) Kooli eelarve tulu moodustavad eraldised riigieelarvest ja valla eelarvest, laekumised teistelt omavalitsustelt ja eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, eraldised ja annetused ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tulud.

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

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

(5) Kooli raamatupidamist peetakse ametiasutuses.

§ 23. Aruandlus

- (1) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras ning tähtaegadel.
- (2) Kool esitab vallavalitsusele iga aasta 30. märtsiks ülevaate arengukavas ettenähtud eesmärkide täitmisest.

§ 24. Järelevalve

- (1) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

7. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 25. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab kooli pidaja arvestades seadustes sätestatud tingimusi ja tähtaegasid.
- (2) Kooli tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.
- (3) Kooli tegevuse lõpetamisel järelejäanud vara ja vahendeid haldab vallavalitsus.

8. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 26. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu peab enne vallavolikogule esitamist heaks kiitma vallavalitsus.

§ 27. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2024.

§ 28. Määruse kehtetuks tunnistamine

Kehtetuks tunnistatakse:

- 1) Rõuge Vallavolikogu 18.09.2018 määrus nr 29 „Haanja Kooli põhimäärus”;
- 2) Rõuge Vallavolikogu 20.11.2018 määrus nr 37 “Mõniste Kooli põhimäärus”;
- 3) Rõuge Vallavolikogu 20.11.2018 määrus nr 36 „Rõuge Põhikooli põhimäärus“;
- 4) Rõuge Vallavolikogu 22.05.2018 määrus nr 12 “Varstu Kooli põhimäärus”.

(allkirjastatud digitaalselt)

Mati Kuklane
volikogu esimees