



**TAPA VALLAVALITSUS  
MÄÄRUS**

Tapa

22. juuni 2017 nr 76

**Lehtse Kooli põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja § 35 lõike 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

**1. peatükk  
ÜLDSÄTTED**

**§ 1. Kooli nimi**

Lasteaed-põhikooli nimi on Lehtse Kool (edaspidi kool).

**§ 2. Asukoht ja aadress**

Kool asub Eesti Vabariigis Lääne-Virumaal Tapa vallas Lehtse alevikus.

**§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala**

- (1) Kool on üldhariduslik munitsipaalkool põhihariduse omandamiseks õpilastele ning koolieelne lasteasutus alushariduse omandamiseks lastele. Kooli tegutsemise vorm on lasteaed-põhikool.
- (2) Kooli pidaja on Tapa Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja kool on Tapa Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja nende alusel kehtestatud muudest õigusaktidest, Tapa Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (4) Kool tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel.

**§ 4. Teeninduspiirkond**

- (1) Kooli teeninduspiirkond on Tapa vald.
- (2) Vabade kohtade olemasolul võetakse lapsi kooli ka väljastpoolt valda.

**§ 5. Sümboolika**

Kool võib kasutada oma sümboolikat. Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor.

## **2. peatükk**

### **TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED**

#### **§ 6. Tegevuse eesmärk**

- (1) Kooli tegevuse eesmärk on:
  - 1) võimaldada koolieast noorematele lastele hoidu, alushariduse omandamist ja kooliks ettevalmistamist vastavalt kooli õppekavale;
  - 2) tagada õppetöö vastavus koolis kooli õppekavas esitatavatele nõuetele;
  - 3) eesmärkide täitmisel arvestada Tapa valla ja Lehtse kooli arengukavas seatud eesmärke.

#### **§ 7. Ülesanded**

- (1) Kooli ülesanded on:
  - 1) luua eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpi- ja kasvukeskkond, mis toetab lapse ja õpilase õpihuvi, õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist;
  - 2) luua koolikohustuslikele lastele tingimused põhihariduse omandamiseks;
  - 3) aidata kaasa lapse ja õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed;
  - 4) luua võimalused õppetööväliseks huvitegevuseks kooli juures.
- (2) Koolil on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvahelised) tegevuses.
- (3) Kool võib vastavate õpetajate olemasolul anda kutsealast õpetust, tegeleda täiskasvanute täienduskoolituse ja kursustega ning väljastada nende läbimist tõendavat dokumenti.

## **3.peatükk**

### **ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED**

#### **§ 8. Õppevorm**

Õppetöö koolis toimub statsionaarses õppes, ühes vahetuses.

#### **§ 9. Struktuur**

- (1) Kool toimib üldhariduskoolina, milles on kolm kooliastet ja 1. - 9. klassi.
- (2) Koolis on eelkooliealistele lastele liitühmad.
- (3) Täiendavate rühmade ja klassikomplektide moodustamise kooskõlastab direktor vallavalitsusega.
- (4) Koolis tegutsevad kõneravi- ja õpiabirühmad, pikapäevarühm ja huviringid.

## **§ 10. Õppekava**

- (1) Hariduse omandamine toimub koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ning põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava järgi. Kooli õppekava on õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument.
- (2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor. Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

## **§ 11. Õppekavaväline tegevus**

- (1) Õpilaste arendamiseks ja õppekava läbimise toetamiseks ning täiendamiseks korraldatakse koolis huviringide tööd ning muud tegevust, mis ei ole kooli õppekava osa.
- (2) Kooli huvitegevuse ja õppekavavälise tegevuse korraldamise aluseks on kooli üldtööplaan ja päevakava.

## **§ 12. Õppekavavälise tegevuse kulude katmine**

- (1) Kooli õppekavaväline tegevus on huvitegevus ja pikapäevarühma tegevus.
- (2) Õppekavavälised tegevused ja kaasrahastamise korra kehtestab direktor, esitades selle eelnevalt hoolekogule ja õppenõukogule arvamuse andmiseks.
- (3) Kool võib lapsevanemalt nõuda õppekavaväliste tegevuste toetuseks lapsevanema poolset kaasrahastamist.
- (4) Õppekavavälise tegevuse kulude katmiseks võib küsida kaasrahastamist eelkõige järgmistel juhtudel:
  - 1) huvitegevuses kasutatavad vahendid ja materjalid;
  - 2) ekskursioonid jms;
  - 3) osaleja õppekavavälise tegevusega seotud muud otsesed kulud.

## **§ 13. Õppekeskkond**

- (1) Kooli õppekeskkond toetab lapse ja õpilase arengut.
- (2) Kooli sisustus, ruumid, hooned ja maa-ala on vastavuses Vabariigi Valitsuse kehtestatud tervisekaitsealuste eeskirjadele.

## **§ 14. Õppekeel**

Õppekeel koolis on eesti keel.

## **§ 15. Õppe- ja kasvatustöö korraldus**

- (1) Koolieelse lasteasutuse (edaspidi lasteaed) aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

- (2) Vastavalt vajadusele moodustab direktor ettevalmistusrühma lasteaia õppekava omandamiseks koolieelikutele, kes ei osale lasteaia töös.
- (3) Õppe- ja kasvatustegevus toimub kooli päevakava alusel. Kooli päevakava kajastab lasteaia ja kooli õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

#### **§ 16. Õpilase ja lapse arengu toetamine koolis**

- (1) Õpilase arengu toetamine:
  - 1) kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde;
  - 2) kool võimaldab õpilastele ja lastele logopeedilist abi kõneravi tundides, õpiabi rühmas, individuaal- ja koduõpet ning rakendab muid kooli õppekavas määratud haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtteid;
  - 3) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilase/lapse ja tema seadusliku esindajaga läbi arenguveestlus;
  - 4) arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.
- (2) Koolis on pikapäevarühm, mille töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumi seaduse määratud korrale.

### **4. peatükk**

#### **LASTE, ÕPILASTE JA NENDE VANEMATE ÕIGUSED, KOHUSTUSED**

#### **§ 17. Laste ja vanemate õigused**

- (1) Lastel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning õpetajate igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.
- (2) Vanematel on õigus:
  - 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
  - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arengus ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
  - 3) tutvuda kooli õppe- ja päevakavaga;
  - 4) saada teavet kooli töökorralduse kohta;
  - 5) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
  - 6) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, kooli pidaja ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

## § 18. Laste vanemate kohustused

Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks, lasteaial on selles protsessis abistaja ja juhendaja roll;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) arvestama õpetajate ja tervishoiutöötaja ettepanekuid lapse kasvatamisel ja tervise edendamisel;
- 4) tasuma igakuiselt lapse toidukulu päevamaksumuse ja vallavolikogu kehtestatud määras muude kulude osaliseks katmiseks vanemate poolt kaetava osa;
- 5) informeerima rühma õpetajat lapse puuduma jäämisest või lahkumisest.

## § 19. Õpilase õigused ja kohustused

- (1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- (2) Õpilasel on õigus:
  - 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
  - 2) saada teavet iga õppeveerandi alguses selle õppeveerandi peamiste teemade, hindamise korralduse ja planeeritavate ürituste kohta;
  - 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajalt täiendavat abi õpetaja töötaja piires;
  - 4) olla valitud ja valida liikmeid kooli õpilasesindusse, moodustada koos teiste õpilaskonna liikmetega ühinguid, klubisid, studioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
  - 5) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
  - 6) võtta osa klassivälistest õpilasüritustest, mis toimuvad vastavalt õppekasvatustöö plaanile;
  - 7) kasutada tasuta huvitegevuses kooskõlastatult juhtkonnaga kooli ruume, rajatisi ning õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
  - 8) pöörduda abi saamiseks kooli õpetajate ja teiste kooli töötajate poole;
  - 9) olla kutsutud vähemalt kord aastas arenguestlusele;
  - 10) saada koolis õppimise perioodiks õpilaspilet lapsevanema taotluse alusel;
  - 11) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Tapa Vallavolikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses;
  - 12) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, kooli pidaja ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
  - 13) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada.
- (3) Õpilane on kohustatud:
  - 1) täitma koolikohustust;
  - 2) täitma kooli kodukorda;
  - 3) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

## § 20. Õpilaste vanemate õigused ja kohustused

- (1) Vanemal on õigus:
  - 1) tutvuda teabega, mis puudutab õpilase poolt õppeveerandite jooksul läbitavaid peamisi õppeteemasid, vajalikke õppevahendeid, hindamise korraldust ja planeeritavaid üritusi;
  - 2) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
  - 3) saada teavet õpilasele kohalduva osa kohta kooli päevakavast;
  - 4) saada teavet õpilase hinnete kohta;
  - 5) taotleda lapse õpetamist koduõppes arvestusega, et vanema taotluse alusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osa vanem;
  - 6) osaleda vähemalt üks kord aastas lastevanemate üldkoosolekul, mille kutsub kokku direktor;
  - 7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
  - 8) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, kooli pidaja ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.
  
- (2) Vanem on kohustatud:
  - 1) võimaldama ja soodustama lapse koolikohustuse täitmist;
  - 2) teavitama kooli õpilase puudumisest ja põhjustest hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval;
  - 3) osalema vähemalt üks kord õppeaasta jooksul õpilase arengu toetamiseks korraldataval arenguestlusel;
  - 4) hüvitama õpilase süüliselt tekitatud varalise kahju rahaliselt vara taastamise väärtuses või vara asendamisega samaväärse varaga;
  - 5) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

### 5. peatükk

## KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUTUS

### § 21. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on direktor, kooliõpetajad, lasteaiaõpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötajad ning teenindav personal.
- (2) Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kooli kodukorra, töökorralduse reeglite, tööülesannete kirjelduste, töölepingu ning teiste EV õigusaktidega.
- (3) Lasteaiaõpetajate kvalifikatsiooninõuded on kehtestatud haridus- ja teadusministri määrusega.

### § 22. Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Kooli pedagoogilise personali ülesandeks on laste ja õpilaste õpetamine ja kasvatamine. Õppe- ja kasvatustöö tugineb laste ja õpilaste ning õpetajate

vastastikusele lugupidamisele ja teineteisemõistmisele ning koostööle lastevanematega.

- (2) Kooli teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.
- (3) Koolitöötajatel on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta. Kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver, on personal kohustatud sellest teavitama direktorit, kes vastavalt vajadusele informeerib vallavalitsuse vastavat ametnikku või noorsoopolitseid.

## **6. peatükk**

### **KOOLIELU KORRALDAMINE JA JUHTIMINE**

#### **§ 23. Asjaajamise alused**

- (1) Asjaajamine koolis toimub lähtuvalt Eesti Vabariigi vastavatest seadusaktidest.
- (2) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab kooli direktor käskkirjaga. Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud korrale.
- (3) Koolil on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „TAPA VALD“ ja sõõri alumisel äärel kiri „LEHTSE KOOL“. Pitsati keskel on Tapa valla vapi kujutis.

#### **§ 24. Kooli tegevuse alusdokumendid**

- (1) Kooli tegevuse alusdokumendid on kooli õppekava, põhimäärus, arengukava ja kodukord.
- (2) Kool avalikustab oma tegevuse alusdokumendid kooli veebilehel ja võimaldab nendega tutvuda paber kandjal.

#### **§ 25. Arengukava**

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool arengukava vähemalt kolmeks aastaks arvestades sisehindamise aruandes märgitud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.
- (2) Arengukavas määratakse kooli arengu põhisuunad ja –valdkonnad, tegevuskava, turvalisuse tagamine ja õpetajate täiendkoolituskava.
- (3) Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning vajadusel ekspertidega koolist või väljaspool kooli.
- (4) Arengukava kinnitatakse ja muudetakse vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

## § 26. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja teiste koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Kooli direktor kindlustab kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli õppekava, arengukava, üldtööplaani ja kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu, õpilasesinduse ja vallavalitsuse vastava valdkonna ametnikuga.
- (3) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (4) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.
- (5) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Avaliku konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.
- (6) Avaliku konkursi korras valitud direktori kinnitab ametisse vallavalitsus. Töölepingu ametisse valitud isikuga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab ning kohaldab ergutusi või karistusi vallavanem või tema volitatud ametiisik.

## § 27. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine ning direktorile, hoolekogule, vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli õpetajad, alushariduse õpetajad ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu esimees on kooli direktor. Vajadusel kaasatakse õppenõukogusse õpilasomavalitsuse esindaja.
- (3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korra alusel ning täidab pedagoogilise nõukogu ülesandeid, mis on kehtestatud koolieelse lasteasutuse seadusega.

## § 28. 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 kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine. Kooli hoolekogu võib vallavalitsusele teha ettepanekuid kooli seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (2) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse vallavolikogu kehtestatud korras.
- (3) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, koolieelse lasteasutuse seaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.



## § 29. Õpilaskond ja õpilasesindus

- (1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.
- (2) Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada.
- (3) 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.
- (4) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses. Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega. Õpilaskond kiidab õpilasesinduse põhimääruse heaks kooli põhimääruses sätestatud korras.
- (5) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor kooli põhimääruses sätestatud korras, lähtudes demokraatlikest põhimõtetest.

## § 30. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Direktor teavitab kooli õpilaskonda „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest” tulenevast õigusest valida õpilasesindus.
- (2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul, mille kutsub kokku direktor. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor kokku uue üldkoosoleku hiljemalt järgmisel poolaastal.
- (3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejäl õpilasesinduse liikmete arvule vastav häälte arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam häáli saanud õpilased.
- (4) Valituks osutunud esimene õpilasesindus koostab põhimääruse, milles neid toetab direktor või tema poolt määratud koolitöötaja. Õpilasesinduse põhimääruse ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.
- (5) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile.
- (6) 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud

õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

## **7. peatükk**

### **VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

#### **§ 31. Kooli vara**

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle Tapa vallavara eeskirja alusel Tapa vallavolikogu, vallavalitsuse või teiste isikute ja asutuste poolt koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavara eeskirja alusel.
- (3) Kooli valduses olev vara on Tapa valla omand.

#### **§ 32. Rahalised vahendid ja finantstegevuse korraldamine**

- (1) Kooli eelarve tulud moodustavad eraldised riigieelarvest ja Tapa valla eelarvest, laekumised ja annetused teiste omavalitsuste eelarvetest, sihtasutustelt, eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt ning füüsilistelt isikutelt, samuti kooli õppekava välistest tegevustest saadud tuludest.
- (2) Koolil on oma eelarve Tapa valla eelarves.
- (3) Kooli finantstegevust juhib direktor ja raamatupidamist peab vallavalitsus.

#### **§ 33. Aruandlus**

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

#### **§ 34. Järelevalve teostamine**

- (1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium haridus- ja teadusministri kehtestatud riikliku järelevalve läbiviimise korra ning koolieelse lasteasutuse ja kooli õppe- ja kasvatustegevuse ja juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumide alusel.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (3) Kooli finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Tapa Vallavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.

**8. peatükk**  
**RAKENDUSSÄTTED**

**§ 35. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmise ja täiendamine**

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli pidaja või kooli direktor. Enne määruse kehtestamist vallavolikogus vaatab põhimääruse eelnõu läbi vallavolikogu hariduskomisjon.
- (3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

**§ 36. Rakendussätted**

- (1) Tunnistada kehtetuks Tapa Vallavolikogu 13.01.2011 määrus nr 36 „Lehtse Kooli põhimäärus“.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.
- (3) Määrust rakendatakse alates 01.09.2017.



Reigo Tamm  
Vallavolikogu esimees