



RUHNU PÕHIKOO LI PÕHIMÄÄRUS

RUHNU PÕHIKOOLI PÕHIMÄÄRUS

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Üldandmed

- (1) Kooli nimi Ruhnu Põhikool (edaspidi kool).
- (2) Kooli asukoht ja aadress
Ruhnu vald Ruhnu küla, 93001 Saare maakond.
- (3) Kooli tegutsemise aluseks on Eesti Vabariigi haridusseadus, PGS, kooli põhimäärus ja teised kehtivad õigusaktid.
- (4) Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.
- (5) Koolis toimub õpe kõigil kolmel põhikooli kooliastmel.
- (6) Õppekava täitmiseks koolis on nominaalne õppeaeg üheksa aastat.
- (7) Kool on munitsipaalkool, mille kõrgemalseisev asutus on Ruhnu Vallavalitsus.
- (8) Koolil on ovaalne pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Ruhnu vald“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Ruhnu Põhikool“. Pitsati keskel on valla vapi kujutis.

§ 2. Eelarve

- (1) Koolil on Ruhnu valla eelarves iseseisev eelarve.

§ 3. Asjaajamise alused

- (1) Asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatakse andmed ning dokumente täidetakse ja peetakse haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

§ 4. Haldusmenetlus

- (1) Kooli tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse erisusi.

§ 5. Kooli arengukava

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava.
- (2) Vähemalt kolmeks aastaks koostatud arengukavas määratakse kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad ning turvalisuse tagamine koolis, õpetajate täienduskoolituskava ja tegevuskava.
- (3) Arengukava kinnitab Ruhnu Vallavolikogu .

2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 6. Õppekeel

- (1) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 7. Õppevorm

- (1) Kooli õppetöö toimub statsionaarses vormis.

§ 8. Elukohajärgne kool

- (1) Kooli teeninduspiirkonnaks on Ruhnu vald.
- (2) Vabade kohtade olemasolul on koolil õigus vastu võtta ka õpilasi, kelle jaoks kool ei ole elukohajärgne kool.

§ 9. Kooli ülesanded

Kooli ülesanne on:

- 1) luua turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond, mis toetab õpilase õpihuvi ja õpioskuste, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist;
- 2) luua tingimused, mis tagavad õpilase võimete tasakaalustatud arengu ja eneseteostuse ning tervikliku maailmapildi kujunemise;
- 3) kujundada moraalseid ja sotsiaalseid väärtusi, mis on isikliku õnneliku elu ja ühiskonna eduka koostoimimise aluseks;
- 4) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isikuks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada perekonnas, tööl ja avalikus elus;
- 5) aidata õpilasel jõuda selgusele oma huvides ja võimetes;
- 6) tagada õpilase valmisolek õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks;
- 7) arvestada õpet kavandades ja ellu viies, et õpilase õppekoormus oleks ea- ja jõukohane, võimaldades aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
- 8) tagada kõigile õpilastele vaimset ja füüsilist tervist kaitsvad ja edendavad tingimused koolis õppimise ajal ning vähendada õppe- ja kasvatustegevusest tulenevaid ebasoodsaid mõjusid vastavalt terviskaitseõuetele;
- 9) korraldada õpilaste toitlustamist vastavalt kooli päevakavale.

§ 10. Õppekava

- (1) Kooli õppekava on õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument koolis.
- (2) Kooli õppekava koostatakse lähtudes riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna vajadusi, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse.
- (3) Kooli õppekava kehtestab direktor, kes vastutab nii selle koostamise kui ka arendamise demokraatliku korraldamise eest.
- (4) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule ja õppenõukogule.
- (5) Kool võimaldab õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

§ 11. Hariduslike erivajadusega õpilased

- (1) Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õpest eemal viibimine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes.
- (2) Haridusliku erivajadusega õpilane õpib üldjuhul kooli tavaklassis.
- (3) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

§ 12. Individuaalne õppekava

- (1) Individuaalse õppekava koostab kool, kui muudatuste või kohandustega õppeajas, õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga.
- (2) Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamiskomisjoni soovitusel.
- (3) Individuaalse õppekava koostamisel kaasatakse vanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste.

§ 13. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad ja klassid

- (1) Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib kool moodustada rühmi, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis.

§ 14. Õppe korraldus

- (1) Õppeaasta kestab 1.septembrist 31.augustini ja koosneb õppeveeranditest ning koolivaheaegadest.
- (2) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva, lõpuklassis vähemalt 185 päeva. Lõpueksami päev ja sellele eelnenud kaks õppetundidest vaba päeva arvatakse õppepäevade hulka.
- (3) Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (4) Kui kahe või kolme klassi õpilaste arv on põhikoolis kokku 16 või alla selle, võib nendest moodustada liitklassi.
- (5) Kooli direktor sätestab haridus- ja teadusministri määrusega sätestatud ulatuses õpilaste kooli vastuvõtu tingimused ja korra.
- (6) Õpilase hindamisel arvestatakse hindamise eesmärke ning teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse viiepallisüsteemis.
- (7) Esimesel ja teisel kooliastmel võib kool õpilase hindamisel kasutada kirjeldavat sõnalist hinnangut, mille kasutamine sätestatakse kooli õppekavas.
- (8) Klassi ja kooli lõpetamine ning koolist välja arvamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.

§ 15. Motiveerimine ning tugi- ja mõjutusmeetmed

- (1) Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga õpingute jooksul ja kiitusega põhikooli lõputunnistusel haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.
- (2) Täiendavad motiveerimis- ja tunnustamise meetmed näeb kool ette kodukorras.
- (3) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama, ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (4) Tugimeetmeteks võivad olla arenguestlus, individuaalse õppekava rakendamine, õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma või mõnda tegutsevasse huviringi, tugispetsialisti teenuse osutamine võimaldamine.
- (5) Mõjutusmeetmed on:
 - 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
 - 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
 - 3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
 - 4) kirjalik noomitus;
 - 5) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
 - 6) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
 - 7) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- (6) Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor.

3. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

§ 16. Koolieelikute ettevalmistusrühm

- (1) Kooli direktor võib Ruhnu Vallavalitsuse nõusolekul moodustada vastavalt vajadusele ettevalmistusrühma koolieelikutele.
- (2) Ettevalmistusrühma ülesanne on pakkuda tuge lastevanematele laste valmistumisel I klassi astumiseks. Ettevalmistusrühm töötab ühel päeval nädalas.
- (3) Ettevalmistusrühma võetakse vastu kuueaastaseid lapsi.

§ 17. Pikapäevarühm

- (1) Kooli direktor võib vajadusel Ruhnu Vallavalitsuse nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühma, 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 otsusega vanema taotlusel või alaealiste komisjoni otsuse alusel.

§ 18. Raamatute ja õpikute fond

- (1) Raamatud jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.
- (1) Raamatute ja õpikute fondi põhiülesanne on toetada kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ja lugemishuvi.
- (3) Raamatute ja õpikute fond:
 - 1) soetab õppe- ja erialakirjandust;
 - 2) varustab õpetajaid õppe- ja kasvatustööks ning enesearendamiseks vajaliku kirjanduse ja muude infokandjatega;
 - 3) aitab kaasa õpilaste ettevalmistusele aineolümpiaadideks ja konkurssideks.

§ 19. Huvitegevus

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekavaväline tegevus.
- (2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja –meetodeid, ringid jne..
- (3) Huvitegevuse läbiviimine fikseeritakse ringipäevikus, kuhu märgitakse õpilase andmed, tunni sisu ja aastaplaan. Ringipäevikut täidab ringijuht.
- (4) Ringipäeviku täitmist ning ringitundide toimumist ja täitmist kontrollib direktor.
- (5) Õpilasel on õigus kasutada huvitegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

4. peatükk ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 20. Õpilaste õigused

Õpilastel on õigus:

- 1) kvaliteetsele üldharidusele;
- 2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
- 3) kasutada kooli kodukorras sätestatud tingimustel kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti;
- 4) teha kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli tegevuse korraldamiseks;
- 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) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamisel ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde;
- 8) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlusele, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 9) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 10) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 11) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 12) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;
- 13) saada õppeveerandi algul teavitatud õppeveerandi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest ja hindamise korraldusest;
- 14) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda arvamus mõjutusmeetme rakendamise kohta;

§ 21. 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 väärrika käitumise tavadest ja kaasinimestega lugupidavalt käituma;
- 6) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

§ 22. Vanemate õigused

Vanemal on õigus:

- 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 vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul;
- 5) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
- 7) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeveerandi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 8) olla teavitatud õpilase hinnetest;
- 9) vähemalt üks kord aastas osaleda lastevanemate koosolekul;
- 10) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 11) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

§ 23. Vanemate kohustused

Vanem kohustub:

- 1) arvestama hariduse andmise asjades ennekõike õpilase võimeid ja kalduvusi ning vajadusel küsima nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;
- 2) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) tegema õpilase õpetamisel ja kasvatamisel kooliga koostööd;
- 5) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 6) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 7) osalema õpilase arenguestlusel;
- 8) koduõppe rakendamise korral rahastama väljaspool kooli toimuva õppe osa;
- 9) teatama õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast õpilase õppetööle naasmist esitab vanem puudumistõendi puudumise kestuse ning põhjuse kohta;
- 10) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

§ 24. Vanemate vastutus

Vanem vastutab koolikohustuse täitmise tagamata jätmise eest põhikooli- ja gümnaasiumi-seaduses sätestatud korras. (PGS §14)

5. peatükk

KOOLI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 25. Kooli töötajad

- (1) Koolis on pedagoogid ja teised töötajad.
- (2) Pedagoogid on direktor ja õpetajad.
- (3) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor.

§ 26. Koolitöötajate koosseisu kinnitamine

- (1) Koolitöötajate koosseisu igaks õppeaastaks kinnitab Ruhnu Vallavolikogu kooli direktori ettepanekul kooskõlastatult vallavalitsusega.
- (2) Direktor teeb Ruhnu Vallavalitsusele iga kalendriaasta 25. augustiks kirjaliku ettepaneku õppeasutuse järgmise õppeaasta koosseisu kinnitamise kohta.
- (3) Direktor lähtub koolitöötajate koosseisu kinnitamise ettepaneku tegemisel haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisust ning kooli efektiivse toimimise tagamise põhimõttest.

§ 27. Pedagoogid

- (1) Pedagoogiline töötaja peab vastama haridus- ja teadusministri kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.
- (2) Pedagoogiliste töötajate kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud korrale atesteerimine.
- (3) Pedagoogiliste töötajate, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.
- (4) Kui pedagoogilise töötaja 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 aasta jooksul uue avaliku konkursi.

§ 28. Pedagoogide õigused, kohustused ja vastutus

(1) Pedagoogide ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostöös õpilaste vanematega.

(2) Ülesande täitmiseks pedagoog:

- 1) on eeskujuks õpilastele;
- 2) tegeleb väärtuskasvatuse ja -arendusega;
- 3) teeb koostööd teiste pedagoogidega õppe lõimimiseks;
- 4) toetab iga õpilase eneseusku ja õpimotivatsiooni;
- 5) hindab õpilasi objektiivselt ning on hinnangute andmisel erapooletu;
- 6) arvestab õpilaste isikupära ning kohtleb õpilasi taktitundeliselt;
- 7) teeb koostööd laste vanematega;
- 8) valmistub ette kõigiks õppetegevusteks ja ainetundideks;
- 9) tagab tunnis õppetööks sobiva keskkonna;
- 10) arvestab õpetamisel õpilaste omapära;
- 11) lahendab õpilastega õppetunnis tekkinud probleeme;
- 12) teatab õpilastele õppeveerandi alguses kontrolltööde läbiviimise graafiku, nõutavad õpitulemused ning hindamise põhimõtted;
- 13) organiseerib üritusi ning osaleb neil;
- 14) korraldab koolisiseseid aineolümpiaade, võistlusi, näitusi, konkursse;
- 15) tegeleb pidevalt enesetäiendamisega ning kasutab koolitusvõimalusi;
- 16) tagab tunnis ja õpilasüritustel tervishoiu- ja ohutusnõuetest kinnipidamise;
- 17) osaleb aktiivselt õppenõukogus;
- 18) hoiab oma käitumise ja tegevusega kooli ja pedagoogilise kollektiivi mainet.

(3) Pedagoogide õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites ja töötaja töölepingus.

§ 29. Teiste koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus

(1) Kooli teenindava personali ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

(2) Ülesande täitmiseks teised koolitöötajad:

- 1) on eeskujuks õpilastele;
- 2) täidavad täpselt ja õigeaegselt töölepingust tulenevaid ülesandeid;
- 3) arvestavad oma tööülesannete täitmisel õppe- ja kasvatustöö korraldusega.

(3) Teiste koolitöötajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites ja töötaja töölepingus.

6. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 30. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab avaliku konkursi Ruhnu Vallavalitsus vastavalt kehtestatud korrale. Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem.
- (3) Direktorit asendab puhkusel või haigestumise korral direktori määratud ulatuses õpetaja, kellele see on direktori käskkirjaga ülesandeks pandud.
- (4) Direktori töölepingu lõpetamise korral määrab Ruhnu Vallavalitsus isiku, kes täidab direktori ülesandeid pärast direktori töölepingu lõppemist.

§ 31. Direktori ülesanded

- (1) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse, muude koolis toimuvate tegevuste, kooli üldseisundi, arengu, rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Ülesannete täitmiseks direktor:
 - 1) esindab Ruhnu valda tsiviilõiguslikes suhetes tehingute tegemisel, mis on vajalikud asutuse seadusega sätestatud ülesannete täitmiseks seaduses sätestatud ulatuses ja kehtivate õigusaktide alusel;
 - 2) esindab Ruhnu valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut tööandjana ning sõlmib koolitöötajatega töölepingud;
 - 3) teeb Ruhnu Vallavalitsusele ettepaneku koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks;
 - 4) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
 - 5) kehtestab kooli õppekava, kodukorra, päevakava ja töökorralduse reeglid;
 - 6) korraldab kooli asjaajamist ning kehtestab asjaajamist reguleerivad korrad;
 - 7) tagab kooli eelarve täitmise;
 - 8) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 9) tagab kooli õppenõukogu ja hoolekogu seaduslike otsuste täitmise;
 - 10) kehtestab arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra;
 - 11) kehtestab kooli sisehindamise korra ning kinnitab sisehindamise aruande;
 - 12) arvab isiku õpilaste nimekirja ning koolist välja vastavalt õigusaktidele;
 - 13) korraldab pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi;
 - 14) moodustab Ruhnu Vallavalitsuse nõusolekul pikapäevarühmi ning kehtestab nende töökorralduse ja päevakava;
 - 15) korraldab õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse. Korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
 - 16) korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning kehtestab selle;
 - 17) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineeri;
 - 18) määrab individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
 - 19) kutsub ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas kokku kooli õpilaste vanemate koosoleku;
 - 20) otsustab tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise;
 - 21) annab aru hoolekogule;
 - 22) juhatab õppenõukogu koosolekut ja korraldab õppenõukogu tegevust;
 - 23) tegeleb enesetäiendamisega ning võtab oma ülesannete täitmiseks osa koolitustest;
 - 24) koordineerib arengukava ja üldtööplaani koostamist.

§ 32. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu. Õppenõukogu liikmeteks on õpetajad ja teised õppe- ja kasvatusel alal töötavad isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.
- (2) Õppenõukogu peamiseks ülesandeks on kooli õppe ja kasvatusel korraldamine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (3) Õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord on määratud haridus- ja teadusministri määrusega.
- (4) Koolil on lähtudes kooli õppekorraldusest ja spetsiifikast õigus laiendada haridus- ja teadusministri määrusega õppenõukogu pädevusse antud ülesannete ringi. Õppenõukogu koosseisu konkreetsel õppeaastal, täpsema õppenõukogu pädevuse ja töö korra kehtestab direktor.

§ 33. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kuhu kuuluvad kooli pidaja ehk Ruhnu valla ning õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.
- (2) Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab Ruhnu Vallavalitsus.
- (3) Hoolekogu põhiülesanneteks on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatusel suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuselks paremate tingimuste loomine.
- (4) Ülesannete täitmiseks hoolekogu:
 - 1) koostab koostöös kooliga arengukava ning annab arvamuse arengukava ja selle muudatuste kohta;
 - 2) annab arvamuse arenguevestluse läbiviimise tingimuste ja korra kohta;
 - 3) annab arvamuse kooli põhimääruse, õppekava, kodukorra ja nende muudatuste kohta;
 - 4) annab arvamuse sisehindamise aruande kohta;
 - 5) võib kohustada kooli koostöös Ruhnu Vallavalitsusega korraldama pikapäevarühma moodustamist;
 - 6) kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi korra;
 - 7) annab arvamuse kooli eelarve kavale.

7. peatükk

KOOLI MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 34. Kooli vara

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

§ 35. Kooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine

- (1) Kooli eelarve tulu moodustavad eraldised riigieelarvest, Ruhnu valla eelarvest ja teiste omavalitsuste eelarvetest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt.
- (2) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid.
- (3) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.
- (2) Kooli finantstegevust juhib direktor. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt vallavalitsuse kaudu.

§ 36. Aruandlus

- (1) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid haridus- ja teadusministri ning teiste õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 37. Riikliku järelevalve teostamine

- (1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teeb Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Saare maavanem.
- (2) Kooli teenistusliku järelevalvega tegeleb ja direktori tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle otsustab vallavalitsus.

8. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 38. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab Ruhnu Vallavolikogu, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.
- (2) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (3) Kooli tegevus lõpetamise otsusest teatatakse õpilastele ja personalile hiljemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.

9. peatükk

LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 39. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse kehtestab, muudab või tunnistab kehtetuks Ruhnu Vallavolikogu.