

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Elva Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
09.03.2019
RT IV, 06.03.2019, 6

Elva Gümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 25.02.2019 nr 73

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2 ja Elva Vallavolikogu 26.03.2018 määruse nr 21 „Elva valla põhimäärus“ § 43 lg 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimi on Elva Gümnaasium (edaspidi kool).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

(1)Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Eesti Vabariik. Postiaadress Puiestee 2, Elva linn, Elva vald, 61507, Tartu maakond.

(2)Kooli õppehooned asuvad:

- 1) 1. - 6. klass, aadressil Tartu mnt 3, Elva linn, Elva vald, 61505, Tartu maakond
- 2) 7. - 12. klass, aadressil Puiestee 2, Elva linn, Elva vald, 61507, Tartu maakond

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

(1)Kool on Elva Vallavalitsuse (edaspidi kooli pidaja) hallatav asutus.

(2)Kooli tegutsemise vorm on ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium.

(3)Kool juhindub oma tegevuses seadustest, muudest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1)Koolil võib olla omanimeline pitsat ja sümboolika.

(2)Kool võib kasutada kooli pidaja poolt kooskõlastatud sümboolikat.

2. peatükk KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 5. Kooli tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärgiks on pakkuda võimalust omandada heatasemeline üldkeskharidus õppija individuaalset arengut toetavas koolikeskkonnas.

§ 6. Kooli ülesanded

Kool pakub õpilastele võimalust omandada tänapäevane ühiskonna vajadustele vastav haridus, mille kaudu kujuneb õppijates:

- 1) valmisolek elukestvaks õppeks ja teadlikuks karjäärivalikuks;
- 2) suutlikkus rakendada kriitilist analüüsioskust mitmekesisel teabekeskkonnas;
- 3) valmidus kodanikualgatuseks ja ettevõtlikkuseks;
- 4) soov hoolida endast, kaasinimestest ja ümbritsevast keskkonnast.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDAMISE ALUSED

§ 7. Hariduse liik ja tase

(1)Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.

(2)Koolis omandatava hariduse tasemed on põhiharidus ja üldkeskharidus.

§ 8. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

Kooli õppe- ja kasvatustöökorraldus vastab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele ning kooli õppekavale.

§ 9. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 10. Õppevorm

(1)Koolis toimub statsionaarne ja mittestatsionaarne õpe.

(2)Koolis omandatakse üldkeskharidust statsionaarses ja mittestatsionaarses õppes.

(3)Mittestatsionaarne õpe on täiskasvanud õppijatele suunatud õpe.

§ 11. Kooli õppekava

(1)Õpingute alusdokumentideks on põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.

(2)Valikainete valikul arvestab kool kooli õppesuundi, õpilaste, lastevanemate ja pedagoogide ettepanekuid ning oma võimalusi.

(3)Õppekava kehtestab direktor esitades selle eelnevalt arvamuse avaldamiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 12. Kodukord

(1)Kodukord on õpilastele, vanematele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

(2)Kodukorra kehtestab direktor esitades selle eelnevalt arvamuse avaldamiseks õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele.

§ 13. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppetöö korraldus

(1)Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

(2)Haridusliku erivajadusega õpilaste õppe korraldamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning kaasava hariduse põhimõtetest.

§ 14. Hindamise alused

Hindamise alused on kirjeldatud riiklikus õppekavas ja hindamise korraldus kooli õppekavas.

§ 15. Kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine

Kooli vastuvõtmist ja koolist väljaarvamist reguleerib kooli pidaja poolt kehtestatud kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise kord.

§ 16. Kooli raamatukogu

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

4. peatükk

KOOLIS TOIMUVA ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 17. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamine

(1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi õppekavaväline tegevus) ning kooli osutatavateks teenusteks.

(2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud huvitegevust või muid tegevusi.

(3) Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, mis ei ole kooli õppekava osa, mille puhul kulude katmine võib olla lapsevanemale tasuline. Tasu suuruse kehtestab kooli pidaja kooli direktori ettepanekul.

(4) Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.

(5) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:

- 1) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
- 2) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
- 3) õppe- ja kasvatusalase tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.

(6) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktor, esitades eelnevalt eelnõu arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ning seejärel kooskõlastamiseks kooli pidajale.

(7) Direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada pikapäevarühma põhiharidust omandavatele õpilastele. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel ning huvitegevuses ja huvide arendamisel.

(8) Direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada kooliks ettevalmistumise rühmi kuue- kuni seitsmeaastastele lastele.

(9) Õpilane võetakse pikapäevarühma ja kooliks ettevalmistumise rühma vastu ja arvatakse seal välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.

5. peatükk ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 18. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilastel on õigus:

- 1) õppida riikliku õppekavaga ettenähtud õppeainetes;
- 2) saada oma võimetele ja huvidele vastavat haridust, alates 10. klassist valida oma huvidele vastava(d) õppemooduli(d);
- 3) valida oma huvidele vastavaid valikkursusi kooli õppekavas pakutavate valikainete hulgast;
- 4) saada vajadusel täiendavat abi kooli juhtkonnalt, õpilasesinduselt, klassijuhatajatelt, õpetajatelt, psühholoogilt ja sotsiaalpedagoogilt probleemide lahendamiseks;
- 5) olla valitud õpilasesindusse ja korraldada koolielu ning kuuluda õpilasesinduse liikmena hoolekogusse;
- 6) laenutada ja kasutada heaperemehelikult kooli raamatukogu kirjandust;
- 7) kasutada tasuta kooli õpikufondi;
- 8) lugeda ja õppida vabade tundide ajal kooli raamatukogus, kui seal ei toimu õppetööd;
- 9) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi ja ruume;
- 10) olla kaitstud ja saada kaitset vaimse ja füüsilise vägivalla eest; C0#3F
- 11) kanda Elva Gümnaasiumi koolivormi;
- 12) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatusetegevuse ning õppekavaväliste tegevuste kohta;
- 13) pöörduda õppenõukogu otsusega mittenõustumise korral kooli hoolekogu või valla haridusosakonna poole otsuse läbivaatamiseks;
- 14) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli direktori, kooli pidaja, Elva Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu), Haridus- ja Teadusministeeriumi, või lastekaitseorganisatsioonide poole.

(2) Õpilastel on kohustus:

- 1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;
- 2) täita õppeülesandeid ja järgida kooli kodukorda;
- 3) kasutada säästlikult ja hoida kooli kasutuses olevat vara;
- 4) täita tuleohutuseeskirju;
- 5) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 6) suhtuda kaasinimestesse lugupidavalt ja järgida üldtunnustatud moraalinorme;
- 7) hoida kooli head mainet;
- 8) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.

§ 19. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) saada teavet kooli töökorralduse, päevakava ja hindamise kohta;
- 2) osaleda hoolekogu töös ja vanemate koosolekul;
- 3) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 4) saada nõustamist ning koolitusi õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 5) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 6) pärast välisriigis õppimist taotleda õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis;
- 7) pöörduda oma õiguste kaitseks klassiõpetaja, klassijuhataja, juhtkonna, hoolekogu, kooli pidaja, vallavolikogu, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

(2) Vanematel on kohustus:

- 1) võimaldada ja soodustada koolikohustuse täitmist, luues koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada nende muutustest;
- 3) tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) teavitada kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras;
- 5) kasutada meetmeid, mida talle pakub kool või kooli pidaja;
- 6) pöörduda kooli ettepanekul nõustamismeeskonna poole;
- 7) osaleda vähemalt üks kord õppeaastas arenguveestlusel, mille põhjal lepatakse kokku õpilase edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 8) täita teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 20. Õpilasesindus

(1) Õpilasesindus on õpilaskonda esindav organ. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(2) Õpilasesindusel on oma põhimäärus, milles sätestatakse õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord.

§ 21. Õpilasesinduse valimise ning õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise seadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Direktor korraldab esimese õpilasesinduse valimise juhul, kui selleks on soovi avaldanud 1/10 kooli õpilaskonnast.

(2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor hiljemalt järgmisel poolaastal kokku uue üldkoosoleku.

(3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejal õpilasesinduse liikmete arvule vastav häälte arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.

(4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond direktori määratud koolitöötaja abil õpilasesinduse põhimääruse. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.

(5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvilil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

6. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 22. Koolitöötajad

Koolitöötajad on direktor, õppealajuhatajad, õpetajad, tugispetsialistid, abiõpetajad, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

§ 23. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1)Koolitöötajatel on õigus:

- 1) täiendada oma erialaseid või pedagoogilisi teadmisi vastavalt töölepingu seadusele ja täiskasvanute koolituse seadusele;
- 2) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastuvõetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 3) esitada kooli direktorile ettepanekuid õppekorralduse parandamiseks ning pöörduda oma õiguste kaitseks valla haridusosakonna poole;
- 4) anda soovitusi ja teha ettepanekuid kooli töö paremaks korraldamiseks, töötajate tunnustamiseks ja uuenduste algatamiseks.

(2)Koolitöötajatel on kohustus:

- 1) täita neile tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga määratud kohustusi ja vastutada nende täitmise eest;
- 2) tagada kooli häireteta töö, asjaajamise korraldamine, heaperemehelik majandamine, valla vara ja muude esemete säilimine ning korrasolek;
- 3) mitte avalikustada õpilaselt saadud teavet õpilase ja tema perekonna kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest.

(3)Õpetajate kohustuseks on õpetada õpilasi kooli õppekava järgi, arvestades kooli ning õpetatavas haridusliigis ja -tasemel seatud eesmärgi ja ülesandeid, toetada iga õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimete kohast õpiteed.

(4)Tugispetsialistide kohustuseks on toetada õpilast kooli õppekava täitmisel ja pakkuda õpilasele selleks vajalikke tugiteenuseid.

§ 24. Konkursi korraldamine

(1)Õpetajate vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor konkursi.

(2)Konkursi korra kehtestab hoolekogu.

7. peatükk KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 25. Hoolekogu moodustamine

Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab kooli pidaja.

§ 26. Hoolekogu ülesanded

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 valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivahealgade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;
- 10) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 11) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 12) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 13) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 14) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 15) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 27. Direktori ülesanded

(1)Kooli juhib direktor. 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.

(2)Direktor:

- 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 2) kehtestab kooli õppekava;
- 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid käesoleva põhimäärusega ja teiste õigusaktidega antud volituste ulatuses;
- 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
- 5) sõlmib, muudab ja lõpetab õpetajate ja teiste kooli töötajatega töölepinguid ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;
- 6) kehtestab vajadusel koolitöötajatele pikema põhipuhkuse andmise, kooskõlastades selle eelnevalt kooli pidajaga;
- 7) kinnitab koolitöötajate koosseisu, kooskõlastades selle eelnevalt kooli pidajaga;
- 8) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 9) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 10) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;
- 11) annab oma pädevuse piires kooli tegevuse korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 12) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3)Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Avaliku konkursi läbiviimine korraldatakse ja direktor kinnitatakse ametisse kooli pidaja kehtestatud korras.

(4)Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning teostab muid tööandja õigusi ja kohustusi vallavanem või tema volitatud isik.

8. peatükk MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 28. Kooli vara ja eelarve

(1)Kooli vara moodustavad talle Elva valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli vara haldamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(2)Koolil on oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.

(3)Kooli rahastatakse riigieelarvest, kooli pidaja eelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest, täiskasvanute koolitusest, õppematerjalide kirjastamisest, kooli kasutuses olevate esemete ja ruumide üürimisest ja rentimisest ning muudest vahenditest.

(4)Koolil on õigus esitada projekte ja taotleda erinevatest fondidest, meetmetest rahalisi vahendeid õppekavajärgsete ja õppekavaväliste tegevuste läbiviimiseks. Direktor võib rahalise kohustuste võtmise otsustada juhul, kui see on ette nähtud kooli jooksva aasta eelarves.

§ 29. Asjaajamine ja aruandlus

(1)Kooli asjaajamiskorra ja koolis peetavate toimikute loetelu kinnitab direktor.

(2)Kooli dokumentatsiooni korrasoleku eest vastutavad töökorraldusreeglite ning ametijuhenditega volitatud isikud.

(3)Õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

§ 30. Järelevalve

(1)Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet kooli pidaja.

(2)Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 31. Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.

9. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 32. Rakendussätted

(1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu. Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(2) Tunnistada kehtetuks Elva Linnavolikogu 27.12.2010 määrus nr 18 „Elva Gümnaasiumi põhimäärus“.

(3) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Maano Koemets
vallavolikogu esimees