



HALJALA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Haljala

18. jaanuar 2011 nr 39

Haljala Gümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel.

1. peatükk **Üldsätted**

§ 1. Kooli nimetus, asukoht ja tegutsemiskoht

(1) Kooli nimi on Haljala Gümnaasium (lühendatult HG) (edaspidi kool).

(2) Kool asub Rakvere mnt 10, Haljala alevikus, 45301, Lääne-Virumaal. Kooli ametlik e-porti aadress on kool@haljala.ee. Kooli õppetegevus toimub Haljala alevikus aadressidel Rakvere mnt 10 ja Tallinna mnt 8 .

§ 2. Kooli tegutsemise vorm

(1) Kool on Haljala Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsuse) hallatav haridusasutus, kus põhikool ja gümnaasium tegutsevad ühe asutusena.

(2) Põhikoolis toimub õpe kõikides põhikooli klassides 1.-9.

(3) Põhikooli kooliastmed on :

- 1) I aste- 1.-3. klass;
- 2) II aste- 4.-6. klass;
- 3) III aste- 7.-9. klass.

(4) Gümnaasium on põhikoolile järgnev üldhariduskool, mis loob võimalused üldkeskhariduse omandamiseks ja mille nominaalne õppeaeg on 3 aastat. Gümnaasiumis on 10.-12. klass.

2. peatükk **Õppe- ja kasvatus korraldus**

§ 3. Omandatava hariduse liik, tase ja õppekeel

(1) Põhikool loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.

(2) Gümnaasium on põhikoolile järgnev üldhariduskool, mis loob võimalused üldkeskhariduse omandamiseks.

(3) Õpingute alusdokument koolis on kooli õppekava, mis on koostatud põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel. Õppekava kehtestab kooli direktor vastava riikliku õppekava alusel. Õppekava ning selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja

õppenõukogule. Arvamus antakse kirjalikult hiljemalt 30 päeva jooksul arvates selle esitamisest kooli direktori poolt.

(4) Kooli õppekava täitmise tagamiseks kasutatakse haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korras riiklikule õppekavale vastavaks tunnistatud õpikuid, töövihikuid ja muid õppevahendeid.

(5) Õppetegevus koolis on statsionaarne.

(6) Kooli õppekeeleks on eesti keel.

§ 4. Kooli vastuvõtmine

(1) Haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses kehtestab kooli vastuvõtu tingimused ja korra Haljala Vallavalitsus.

(2) Teadmiste, oskuste ja vilumuste hindamise korra gümnaasiumi vastuvõtmisel kehtestab kooli direktor. Kooli gümnaasiumi klassidesse vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor ning esitab selle arvamuse andmiseks hoolekogule.

(3) Hoolekogu annab arvamuse kirjalikult hiljemalt 30 päeva jooksul. Kooli direktor edastab arvamuse koos eelnõuga vallavalitsusele.

§ 5. Põhikooli õpilaste arv klassis

(1) Seaduses sätestatud klassi täituvuse ülemisest piinormist väiksema klassi täituvuse ülemise piinormi kehtestab kooli direktori ettepanekul vallavalitsus.

(2) Seaduses sätestatud klassi täituvuse ülemisest piinormist suurema klassi täituvuse ülemise piinormi kehtestab kooli direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul vallavalitsus.

§ 6. Õpilase arengut toetavad tegevused

(1) Vallavalitsuse nõusolekul võib kooli direktor moodustada hariduslike erivajadustega õpilaste rühmi ja klasse.

(2) Kool võimaldab vajadusel õpilasele õpiabi, kõneravi, koduõpet, individuaalõpet (IÕK), diferentseeritud õpet ja võimalusel ühe õpilase õpetamisele keskenduvat õpet.

3. peatükk

Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

§ 7. Õppekavaväliline tegevus

(1) Õpilaste arendamiseks ja õppekava läbimise toetamiseks ning täiendamiseks korraldatakse koolis huviringide tööd ning muud tegevust, mis ei ole õppekava osa.

(2) Koolil on lasketiir.

(3) Koolil on raamatukogu.

(4) Koolil on söökla ja puhvet.

(5) Õpilasele on õppekavavälises tegevuses kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi, tehniliste ja muude vahendite kasutamine tasuta.

(6) Põhiharidust omandavatele õpilastele võib kooli direktor vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi. Seaduses sätestatud suurema pikapäevarühma täitumuse ülemise piirnormi kehtestab kooli direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul vallavalitsus.

(7) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul vajadusel moodustada kooliks ettevalmistumise rühmi kuue- kuni seitsmeaastastele lastele.

(8) Õppekavaväline tegevus sätestatakse kooli üldtööplaanis, mille kinnitab kooli direktor. Üldtööplan koostatakse poole õppeaasta kohta. Selles sätestatakse õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides, korraldatavate tegevuste järjestus ja ajaline kestus.

§ 8. Õppekavavälise tegevuse kulude katmine

(1) Õppekavavälise tegevuse kulude katmiseks (v a paragrahvi 7 lõikes 4 sätestatud juhul) kaasatakse lapsevanemad, sponsoritelt, fondidest ja projektidest saadud vahendid.

(2) Kool võib õppekavavälise tegevuse kulude katmiseks küsida kaasrahastamist eelkõige järgmistel juhtudel:

- 1) huviringi juhendaja töö tasustamine;
- 2) huvitegevuses kasutatavad vahendid ja materjalid;
- 3) õppekursioonid jms;
- 4) osaleja õppekavavälise tegevusega seotud muud otsesed kulud.

(3) Osaleja poolt tasumisele kuuluva summa ja tasumise tingimused kinnitab kooli direktor.

4. peatükk Õpilased ja vanemad

§ 9. Õpilase õigused ja kohustused

(1) Kooli õpilasel on õigus:

- 1) kasutada tasuta kooli ruume ja rajatise, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid ning raamatukogu õppetöök ja kooli korraldatud õppekavaväliseks tegevuseks;
- 2) valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt;
- 4) saada koolist teavet koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 5) moodustada ühinguid, klubisid, studioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 6) moodustada koolis õpilasesindus ja osaleda valitud õpilasesindajate kaudu kooli õpilaselu küsimuste otsustamisel ja korraldamisel;
- 7) pöörduda õpetamist ja kasvatamist puudutavates küsimustes kooli direktori, hoolekogu, valla lastekaitsetöötaja või vallavalitsuse poole;
- 8) kaitsele hädaolukorras;
- 9) saada sõidu ja muid soodustusi Haljala valla õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras;
- 10) muud seaduses ja selle alusel antud õigusaktides sätestatud õigused;
- 11) saada tunnustust kooli kodukorras kehtestatud tingimustel.

(2) Kooli õpilane on kohustatud:

- 1) täitma õpiülesandeid ja osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) õppima vastavalt oma võimetele, end arendama ning oma teadmisi ja oskusi pidevalt täiendama;
- 3) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma kooli vara ning ümbritsevat keskkonda;
- 4) osalema arenguveestlusel;
- 5) täitma kooli kodukorda;
- 6) vajadusel osalema kooli heaks tehtavas töös.

§ 10. Õpilasesindus

(1) Õpilasesindus esindab kooli õpilasi (õpilaskonda) õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

(2) Õpilasesinduse tegevuse alused sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses, mille koostab ja peab heaks kiitma õpilaskond. Heakskiidetud põhimääruse kinnitab seaduses sätestatud korras kooli direktor.

(3) Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmine toimub õpilaste üldkoosolekul, mille kutsub kokku kooli direktor. Põhimääruse heakskiitmiseks on vajalik üldkoosolekust osavõtvate õpilaste poolthääaltenamus. Üldkoosoleku tulemuste protokollimise korraldab kooli direktor.

(4) Esimese õpilasesinduse valimised kuulutab välja kooli direktor. Õpilasesindusse on õigus kandideerida igal õpilasel. Õpilasesinduse valimised toimuvad õpilasesinduse põhimääruses sätestatud korras. Esimese õpilasesinduse koosseisu kinnitab kooli direktor.

§ 11. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) saada kooli tegevust ja õppekava puudutavat teavet;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist kooli õppekava täitmiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) pöörduda õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes kooli õppenõukogu, direktori või hoolekogu poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele kodus soodsad tingimused õppimiseks ja koolikohustuse täitmiseks;
- 2) teavitama õigeaegselt lapse puudumise korral kooli;
- 3) osaleda arenguveestlusel.

(3) Vanematel on lisaks käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 toodud õigustele ja kohustustele muud seadusest ja seaduse alusel antud õigusaktidest tulenevad õigused ja kohustused.

§ 12. Vanemate koosolek

(1) Kooli direktor kutsub vähemalt üks kord aastas kokku kooli vanemate koosoleku.

(2) Teade vanemate koosoleku toimumise kohta avaldatakse kooli kodulehel ning edastatakse e- kooli ja õpilase kaudu paber kandjal vanematele vähemalt 7 päeva enne

koosoleku toimumist. Teates tuleb märkida koosoleku toimumise kuupäev, kellaeg, koht ning arutamisele tulevad küsimused.

(3) Vanemate koosolekut juhatab kooli direktor. Vanemate koosolek võtab vastu otsuseid koosolekust osavõtvate vanemate poolthääletenamusega. Koosoleku kohta koostatakse protokoll, mille allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.

Protokollile kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused ning hääletustulemused. Protokollile lisatakse koosolekul osalenud vanemate nimekiri. Protokollile väljavõtte avalikustatakse kooli kodulehel ja paberikandjal kooli kantseleis hiljemalt 7 tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest arvates.

(4) Klassi õpilaste vanemate koosoleku kutsub kokku vähemalt kaks korda aastas klassijuhataja. Teade koosoleku kohta edastatakse e-kooli kaudu või muul sobival viisil vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist. Teates tuleb märkida koosoleku toimumise kuupäev, kellaeg, koht ning arutamisele tulevad küsimused. Koosolekut juhatab klassijuhataja.

(5) Kooli direktor on kohustatud vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudel kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku hiljemalt 7 tööpäeva jooksul arvates nõude esitamisest, kui nõudes ei ole märgitud hilisemat tähtaega. Nõue tuleb esitada kirjalikult või elektrooniliselt kooli direktorile. Nõue peab olema allkirjastatud nõude esitanud vanemate poolt. Koosoleku toimumisest teavitamine toimub käesoleva paragrahvi lõikes 4 sätestatud korras.

5. peatükk **Kooli juhtimine**

§ 13. Kooli direktor

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Kooli direktor:

1) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;

2) korraldab õppenõukogu ja hoolekogu otsuste täitmist;

3) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

4) esitab vallavalitsusele kooli eelarve projekti ja tagab kooli eelarve täitmise;

5) korraldab kooli arengukava koostamist ja selle täitmist;

6) kehtestab reeglid töökorraldusele;

7) kehtestab kooli kodukorra. Kodukorras vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise rakendamise korra kehtestamiseks annab nõusoleku vallavalitsus.

8) juhatab kooli õppenõukogu;

9) kehtestab kooli sisehindamise aruande, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja vallavalitsusele;

10) tagab kooli asjaajamise ja kinnitab kooli asjaajamiskorra;

11) sõlmib, muudab ja lõpetab koolitöötajatega töölepingud arvestades koolitöötajate kinnitatud koosseisu, kinnitab ametijuhendid;

12) käsutab kooskõlas vallavolikogu - ja valitsuse õigusaktidega kooli valitsemisel olevat vallavara;

13) on hoolekogu ees aruandekohustuslik;

14) täidab muid käesolevast põhimäärusest, töölepingust ja õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ning annab nende ülesannete täitmiseks käskkirju.

(3) Direktorit asendab tema äraolekul direktori määratud asendaja. Juhul, kui direktoril ei ole võimalik asendajat määrata, otsustab asendaja määramise vallavanem.

§ 14. Õppenõukogu

(1) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud esindaja.

(2) Õppenõukogu pädevuses on õppe-kasvatustöö korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 15. Kooli hoolekogu

(1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesandeks on kooli õpilaste, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel. Kooli hoolekogu:

1) teeb ettepanekuid õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomiseks;

2) osaleb kooli arengukava, eelarve ja muude kooli tegevust puudutavate dokumentide ettevalmistamisel;

3) kuulab ära vähemalt üks kord aastas kooli direktori aruande õppe ja kasvatuse korralduse kohta koolis;

4) arutab õpilaste ja vanemate pöördumisi õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes;

5) kinnitab kooli pedagoogide ja teiste õppe ja kasvatuse alal töötavate isikute vabade kohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra;

6) täidab muid hoolekogule seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid.

(2) Hoolekogu koosseisu ja selle muudatused ning töökorra kehtestab vallavalitsus.

6. peatükk Koolitöötajad

§ 16. Koolitöötajate koosseis

(1) Kooli töötajad on pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul vallavalitsus, lähtudes haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisust.

§ 17. Koolitöötaja õigused ja kohustused

(1) Koolitöötaja õigused, kohustused ja vastutus määratakse käesolevas põhimääruses, kooli reeglites töökorraldusele, töölepingus ja ametijuhendites.

(2) Koolitöötajal on õigus:

1) saada teavet kooli põhimääruse, õppekava, reeglitest töökorraldusele, kodukorra ja muude kooli dokumentide kohta;

2) saada erialast täiendõpet , sh pedagoogil pedagoogilist täiendõpet vastavalt seadusele ja kooli arengukavas sätestatule;

3) töötada tervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel antud õigusaktides sätestatud tingimustele vastavates töötingimustes;

4) kasutada õppeväliseks tegevuseks kooli ruume ja rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kehtestatud korras;

5) esitada kooli direktorile ettepanekuid töö- ja õppekorralduse parendamiseks;

6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(3) Koolitöötajal on kohustus:

- 1) kaasa aidata õpilase arengut toetava õppekeskkonna loomises;
- 2) juhendada oma tegevuses käesolevast põhimäärusest ja teistest kooli dokumentidest, reeglitest töökorraldusele ja ametijuhendist;
- 3) täita muudest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi.

7. peatükk

Kooli majandamise ja asjaajamise alused

§ 18. Kooli rahastamine

(1) Koolil on oma eelarve. Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest, projektis osalemisest ning käesolevas põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(2) Kool kasutab ja käsutab oma rahalisi vahendeid õigusaktides kehtestatud korras.

§ 19. Kooli vara

(1) Kooli vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks kasutuseks vallavara valitseja poolt antud maa, hooned ja rajatised, inventar ja muud õppe- ning kasvatustööks vajalikud vahendid.

(2) Kooli vara moodustab ka annetuste, kingitustena ja projektides osalemisega saadud vara.

(3) Kool kasutab ja käsutab kooli vara Haljala vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktides kehtestatud korras ja tingimustel.

§ 20. Asjaajamine

(1) Kooli dokumendihalduse korraldamiseks kehtestab asjaajamiskorra kooli direktor.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste dokumentide täitmine ja pidamine toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

8. peatükk

Kooli põhimäärus ja arengukava

§ 21. Kooli põhimäärus

(1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab Haljala Vallavolikogu.

(2) Kooli direktor esitab kooli põhimääruse ja selle muudatused enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Arvamus antakse kirjalikult hiljemalt 30 päeva jooksul.

§ 22. Kooli arengukava

(1) Kooli arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukava peab hõlmama vähemalt kolme eelseisvat aastat pedagoogide täienduskoolituse ja kooli tegevuskava osas. Arengukava ja selle muudatused kinnitab Haljala Vallavolikogu.

(2) Arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamise algatab kooli direktor. Ettevalmistamisse tuleb kaasata hoolekogu, õpilasesindus, õppenõukogu ning eksperdid koolist või väljastpoolt kooli. Hoolekogu, õpilasesindus ja õppenõukogu osalevad arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamises esindajate kaudu. Arengukava ja selle muudatused esitab kooli direktor enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Arvamus antakse kirjalikult hiljemalt 30 päeva jooksul.

(3) Arengukava muutmine toimub arengukavas sätestatud korras.

9. peatükk

Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

§ 23. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli ümberkorraldamise ja kooli tegevuse lõpetamise otsustab Haljala Vallavolikogu.

(2) Kooli ümberkorraldamist ja kooli tegevuse lõpetamist korraldab vallavalitsus, kes teavitab ümberkorraldamisest ja tegevuse lõpetamisest seaduses sätestatud isikuid ja asutusi ning teeb muid toiminguid, mis on vajalikud ümberkorraldamiseks ja tegevuse lõpetamiseks.

§ 24. Kooli pidamise üleandmine

Kooli pidamise üleandmise riigile või teisele vallale või linnale otsustab Haljala Vallavolikogu.

10. peatükk

Rakendussätted

§ 25. Arvamuse andmata jätmine

Kui käesolevas põhimääruses sätestatud arvamust ei anta selleks määratud tähtaja jooksul ning sellest ei ole keeldutud või tähtaega pikendatud, võib küsimuse lahendada või otsustada vastava arvamusega.

§ 26 Määruse jõustumine

(1) Tunnistada kehtetuks Haljala Vallavolikogu 20.03.2001.a määrus nr 2 „Haljala Keskkooli põhimääruse kinnitamine ja kooli nime muutmine“.

(2) Määrus jõustub 24. jaanuaril 2011.a ja rakendatakse tagasiulatuvalt alates 03. jaanuarist 2011.a.

/Allkiri/

Margus Punane

Volikogu esimees

KINNITUSMÄRGE:

Haljala Vallavalitsus kinnitab, et Haljala Vallavolikogu 18. jaanuari 2011.a. määrusest nr 39 toimik nr. 1-1.3, tehtud ärakiri on originaaliga samane. Haljalas, 19.01.2011.a.

Riina Must
Vallasekretär

