

Väljaandja:	Harku Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	10.07.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.08.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 07.07.2017, 26

Tabasalu Ühisgümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 29.06.2017 nr 25

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja Harku Vallavolikogu 28. oktoobri 2010 määruse nr 16 „Harku valla kooli põhimääruse kehtestamise kord“ § 3 lõike 2 alusel:

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Tabasalu Ühisgümnaasium (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskohad

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Kooli 1, Tabasalu, Harku vald, Harjumaa 76901, Eesti Vabariik.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.

(2) Kool on Harku valla (edaspidi nimetatud ka *koolipidaja*) haldusalas tegutsev munitsipaalkool, mis lähtub oma tegevuses seadustest, muudest õigusaktidest ning oma põhimäärusest. Kooli tegevuse aluseks on haridus- ja teadusministri (edaspidi nimetatud ka *minister*) poolt välja antud koolitusluba.

§ 4. Sümboolika

(1) Koolil on Harku valla vapi kujutise ja oma nimega pitsat.

(2) Kooli sümboolika ja selle kasutamise kord kehtestatakse kooli direktori käskkirjaga.

§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel

(1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Kool on Harku valla üldhariduskool, mis loob võimalused põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.

(2) Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne - aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgeks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult ühiskonnas teostada.

§ 7. Kooli kohustuslikud dokumendid

(1) Kool koostab direktori algatusel ning hoolekogu, õppenõukogu ja õpilasesindust kaasates kooli järjepideva arengu tagamiseks arengukava. Harku Vallavolikogu (edaspidi ka vallavolikogu) poolt kinnitatud kooli arengukava avalikustatakse kooli kodulehel, selles määratletakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.

(2) Kooli kodukorra kehtestab ja avalikustab kodulehel kooli direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

(3) Kooli kohustuslike õppe- ja kasvatusalaste dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab minister.

2. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 8. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatusetegevuse 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 põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning kooli põhimäärusega antud volituste ulatuses;
- 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
- 5) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
- 6) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
- 7) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 8) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 9) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;
- 10) moodustab vajadusel käskkirjaga kooli juhtkonna, mis on direktorile kooli tegevustega seotud küsimuste lahendamisel nõuandev ning täidesaatev üksus;
- 11) moodustab vajadusel käskkirjaga õppetoolid, mis on ainealased ühendused õppekasvatustöö tõhusamaks korraldamiseks;
- 12) kehtestab kooli päevakava;
- 13) otsustab isikute kooli nimekirja arvamise ning koolist välja arvamise vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele;
- 14) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamist;
- 15) vastutab tuleohutuse eest, korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning kehtestab selle;
- 16) kehtestab kooli kodukorra;
- 17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

(5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi.

(6) Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 9. 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 kasvatuseks paremate tingimuste loomine. Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse vallavolikogu kehtestatud korras.

(2) Hoolekogu ülesanded:

- 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 põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 15 sätestatud korras 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 koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli õppejuhtide, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste 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 arenguvestluste 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;

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

(3) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 10. Kooli õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatus korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppejuhid, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab minister.

3. peatükk KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

§ 11. Õppe ja kasvatus korralduse alused

(1) Koolis toimub statsionaarne õpe ja vajadusel mittestatsionaarne õpe.

(2) Statsionaarne õpe on õpilastele, kelle jaoks on õppimine põhitegevus, suunatud õpe, kus kooli poolt juhendatud tegevusel on suurem osakaal kui iseseisval õppimisel.

(3) Vajadusel võivad põhiharidust mittestatsionaarses õppes omandada 17-aastased ja vanemad isikud. Nõustamiskomisjoni soovitusel võivad mittestatsionaarses õppes põhiharidust omandada ka koolikohustuslikud isikud, kelle puhul see on tingitud nende hariduslikust erivajadusest või muust põhjusest, mis raskendab hariduse omandamist statsionaarses õppes õppides.

(4) Õpingute alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavad (edaspidi *kooli õppekava*), milles eelkõige tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.

(5) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(6) Valikainete valikul arvestab kool kooli õppesuundi õpilaste, vanemate ja õpetajate ettepanekuid ning oma võimalusi.

(7) Kool võib teha õpilase õpetamiseks muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, koostatakse õpilasele riiklikes õppekavades sätestatud tingimustel individuaalne õppekava.

(8) Põhiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes vastavalt ministri kehtestatud tingimustele ja korrale.

§ 12. Hariduslike erivajadusega õpilase õppekorralduse erisused

(1) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtub kool kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane tavaklassis.

(2) Kooli direktor moodustab vallavalitsuse nõusolekul hariduslike erivajadustega õpilaste rühmi ja klasse. Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada järgmisi rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis:

- 1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
- 2) klasse õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele;
- 3) klasse põhiharidust omandavatele lihtsustatud õppel olevatele õpilastele;
- 4) klasse tundeelu- ja käitumishäiretega põhiharidust omandavatele õpilastele.

4. peatükk

KOOLI ÕPPEKAVAVÄLINE TEGEVUS

§ 13. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

(1) Kool võib õppekavaväliselt korraldada:

- 1) toitlustamist, sealhulgas õpilaste täiendavat toitlustamist lisaks kooli poolt tervisekaitseõuete kohaselt korraldatavale toitlustamisele;
- 2) huvitegevust erinevates vormides, sealhulgas ringides, studiotēs, treening-gruppides ja muudes vormides ning üritusi ja väljasõite;
- 3) võistlusi, kontserte ja näitusi ja muid kultuuriüritusi;
- 4) õppematerjalide valmistamist, koostamist ja kirjastamist ja levitamist;
- 5) ruumide ja vara rentimist ning majutust.

(2) Õppekavavälise tegevuse korraldamise eest võib kool võtta tasu hinnakirja alusel. Tegevuste osutamise tingimused ning hinnakirja kehtestab direktor, esitades eelnevalt vastava eelnõu arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ning seejärel kooskõlastamiseks vallavalitsusele.

§ 14. Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused ning kulude katmise tingimused ja kord

(1) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (*õppekavaväline tegevus*), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(2) Kaasrahastust eeldavateks õppekavaväliseks tegevusteks küsitakse hoolekogu arvamust.

§ 15. Pikapäevarühmad

Pikapäeva rühma tööd korraldab Harku valla Huvitegevuse ja Noorsootöö Sihtasutus.

5. peatükk ÕPILASED JA VANEMAD

§ 16. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 4) taotleda õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas muudatusi või kohandusi ja osaleda individuaalse õppekava koostamises;
- 5) saada teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 6) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises ja probleemide lahendamises;
- 7) kasutada rühma-, klassi- ja koolivälises töös kooli ruume, rajatisi ja vahendeid tasuta;
- 8) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras.
- 9) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös;
- 2) täitma kooli kodukorda;
- 3) õppima vastavalt oma võimetele, täiustama pidevalt oma teadmisi ja oskusi;
- 4) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, ilmutama kodanikutunnet;
- 5) hoidma kooli kasutuses olevat vara ning ümbritsevat loodust;
- 6) osalema vastavalt eakohastele võimetele kooli heaks tehtavas töös;
- 7) järgima mõjutusmeetmeid ja kasutama kokkulepitud tugimeetmeid;
- 8) hoidma kooli head mainet;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 17. Vanema õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) saada koolist teavet vastuvõtu tingimuste ja korra ning kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kohta;
- 3) saada teavet kooli kodukorra kohta;
- 4) saada teavet oma lapse arengust, sh hinnetest ja käitumisest;
- 5) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 6) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
- 7) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;

- 8) osaleda vanemate koosolekul;
- 9) kandideerida kooli hoolekogsusse;
- 10) pöörduda selgituste saamiseks või vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli hoolekogu, Haridus- ja Teadusministeeriumi, õiguskantsleri, kohtu ja muude asutuste või organisatsioonide poole.

- (2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:
 - 1) looma õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
 - 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
 - 4) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
 - 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
 - 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
 - 7) taotleva vajaduse korral koolilt ja/või vallavalitsuselt õpilasele koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 18. Õpilaskond ja õpilasesindus

- (1) Õpilaskonna moodustavad kõik kooli direktori käskkirjaga õpilaste nimekirja arvatud õpilased.
- (2) Õpilaskonnal on õigus moodustada õpilasesindus.
- (3) Õpilaskonna kõik liikmed võivad esitada kandidaate õpilasesindusse ja osaleda õpilasesinduse liikmete valimistel.
- (4) Õpilasesinduse ülesanded ja õpilasesinduse valimiskorra sätestab õpilasesinduse põhimäärus, mille kiidab heaks kooli õpilaskond ning kinnitab direktor.

§ 19. Esimese õpilasesinduse valimise kord

- (1) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor, kes õpilaskonnalt laekunud kirjaliku taotluse alusel teavitab õpilasesinduse moodustamise aja ja koha vähemalt kaks nädalat ette kooli infotahvilil ning kooli koduleheküljel.
- (2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul lihthääletamise korras. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt pool õpilaskonnast. Üldkoosoleku otsused protokollitakse.

§ 20. Õpilasesinduse põhimäärus

- (1) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond direktori määratud koolitöötaja abil õpilasesinduse põhimääruse, milles sätestatakse:
 - 1) õpilasesinduse moodustamise kord;
 - 2) õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus;
 - 3) õpilasesinduse töökord.
- (2) Põhimäärus kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt pool õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthääletamusega.
- (3) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks kooli direktorile.

6. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 21. Töötajate õigused ja kohustused

- (1) Töötajatel on õigus:
 - 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
 - 2) anda ja teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
 - 3) saada vajaduse ja täiskasvanute koolituse seaduses ning koolis sätestatud tingimuste kohaselt täiendusõpet;
 - 4) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate töötajate ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamis põhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel, omavahelises suhtluses ja suhtluses õpilaste ning nende vanematega kooli arengukavas ja riiklikus õppekavas sätestatud eesmärkidest ning väärtustest.

(4) Hädaolukorras on koolitöötajad kohustatud võtma vastu oma pädevuse piire ületavaid otsuseid juhtudel, mis nõuavad edasilükkamatut tegutsemist ja lahendamist.

(5) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga sh:

- 1) teha töölepingus kokku lepitud ja ametijuhendis fikseeritud tööd ning täita ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust ja kooli direktori või tema volitatud isiku korraldustest;
- 2) pidada kinni ette nähtud tööajast ja töödistsipliinist;
- 3) täita töökaitse- ja tuleohutusnõudeid ning nõuda seda ka õpilastelt.

7. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 22. Kooli vara

(1) Kooli valduses olev vara on Harku valla omand.

(2) Kooli valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub Harku valla kehtestatud korras.

(3) Koolitöötajate ning õpilaste õigused ja kohustused kooli valduses oleva vara kasutamisel sätestatakse vajadusel kooli kodukorras, ametijuhendites ja töölepingutes.

§ 23. Kooli eelarve

(1) Koolil on oma eelarve, mis kinnitatakse Harku Vallavolikogu poolt Harku valla eelarve osana (alaeelarvena).

(2) Kooli eelarve koostamisel, vastuvõtmisel, muutmisel ja täitmisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja Harku valla põhimäärusest.

(3) Kooli eelarve tulud moodustavad:

- 1) eraldised riigieelarvest;
- 2) eraldised Harku valla eelarvest;
- 3) laekumised sihtasutustelt;
- 4) annetused asutustelt, organisatsioonidelt, ettevõtetelt ja üksikisikutelt;
- 5) tulud kooli õppekavavälisest tegevusest.

§ 24. Õppekava toetava tegevuse rahastamine

(1) Üldjuhul toimub õppekava toetava tegevuse rahastamine kooli eelarvest.

(2) Vanem võib osaleda õppekava toetava tegevuse kaasrahastamisel juhul, kui ta peab lapse arengu seisukohalt oluliseks lapse osalemist koolis korraldatavas tegevuses.

§ 25. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Asjaajamine koolis toimub vastavalt asjaajamiskorrale, mille kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

(2) Õppe- ja kasvatusgevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavate andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.

(3) Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

(4) Kooli raamatupidamine toimub vallavalitsuses.

8. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 26. Varasema määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Harku Vallavolikogu 02.03.2010 määrus nr 25 „Tabasalu Ühisgümnaasiumi põhimääruse kehtestamine“.

§ 27. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Anne-Ly Gross-Mitt
Volikogu esimees