

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

Kose Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
14.02.2020
Hetkel kehtiv
RT IV, 11.02.2020, 1

Kose Gümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 30.01.2020 nr 67

Määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 66 lõike 1 ja 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Põhimääruse reguleerimisala

(1) Käesolevas põhimääruses sätestatakse:

- 1) kooli nimetus;
- 2) kooli asukoht ja tegutsemiskoht;
- 3) kooli tegutsemise vorm;
- 4) kooli hoolekogu ja direktori ülesanded;
- 5) õppe ja kasvatuse korraldus koolis, sealhulgas koolis omandatava hariduse liik ja tase, õppekeel või õppekeeled, koolis toimuv statsionaarne või mittestatsionaarne õpe või mõlemad;
- 6) koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused ning õppekavavälises tegevuses osalejate poolt kaasrahaostatava õppekavavälise tegevuse puhul kulude katmise tingimused ja kord;
- 7) õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord;
- 8) koolitöötajate õigused ja kohustused;
- 9) majandamise ja asjaajamise alused.

(2) Kool juhindub oma tegevuses „Eesti Vabariigi haridusseadusest“, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest“, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigus- ja haldusaktidest.

§ 2. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Kose Gümnaasium (edaspidi *Kool*).

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

(1) Kool asub Pikk tn 12 ja Hariduse tn 2 Kose alevik Kose vald Harjumaa.

(2) Kooli tegutsemiskohad on Pikk tn 12 ja Hariduse tn 2 Kose alevikus, kus asuvad Kooli hooned ja territoorium.

§ 4. Kooli tegutsemise vorm

Kool on Kose valla (edaspidi *Pidaja*) hallatav asutus, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ tähenduses ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium, kusjuures põhikoolis toimub õpe kõikides põhikooliklassides.

2. peatükk KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 5. Kooli hoolekogu ülesanded

(1) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille moodustamise korra ja töökorra kehtestab Kose Vallavolikogu.

(3) Hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus:

- 1) õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel;
- 2) õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.

§ 6. Direktori ülesanded

(1) Direktor täidab talle seadustes ja nende alusel õigus- ja haldusaktides pandud ülesandeid ning vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatuses tegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Direktor sõlmib, muudab ja ütleb üles koolitöötajatega töölepingud.

(4) Direktori tööülesanded on kirjeldatud töölepingus.

(5) Lisaks peab direktor täitma ülesandeid, mis tulenevad „Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse“ alusel antud õigusaktidest. Samuti ülesandeid, mis tulenevad erinevatest seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, mis reguleerivad erinevaid koolielu valdkondi, näiteks personalijuhtimine, asjaajamine, ressursside juhtimine, tööohutus jms ning ülesandeid, mis tulenevad kooli pidaja haldusaktidest

3. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 7. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

(1) Kool on üldharidusasutus.

(2) Koolis on võimalik omandada haridus põhihariduse ja keskhariduse tasemel.

§ 8. Õppekeeled

Kooli õppekeeleks on eesti keel.

§ 9. Koolis toimuva õppe vorm

Koolis toimub statsionaarne õpe.

§ 10. Õppe korraldus koolis

(1) Õpingute alusdokumendiks on riiklikud õppekavad, mille alusel koostatakse kooli õppekavad.

(2) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest, moodustades põhikooli astmes lisaks tavaklassidele üldist tuge, tõhustatud tuge või erituge vajavate õpilaste õpiabi- või tasemerühmi või klasse.

(3) Koolis tegutsevad õpiabirühmad põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks.

(4) Direktor võib moodustada hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida põhimääruses sätestatud ei ole sh. lihtsustatud õppekava alusel õppijate rühmi, klasse.

(5) Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuses korraldamine ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmine või üleviimine ning klassist või rühmast väljaarvamine toimub „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ sätestatud tingimustel ja korras.

§ 11. Kooli raamatukogu-õpikeskus

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

§ 12. Kose Kihelkonna muuseum

Koolis on Kose Kihelkonna muuseum, mille ülesanne on koguda, säilitada, uurida ning vahendada inimese ja tema elukeskkonnaga seotud vaimset ja materiaalselt kultuuripärandit hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel.

§ 13. Kooli tugikeskus

(1) Koolis on tugikeskus, mille eesmärgiks on õppeprotsessis toetada õpilaste arengut, võimete kohast õppimist ja sotsiaalseid oskuseid.

(2) Tugikeskuse koosseisu kuuluvad logopeed, eripedagoog, koolipsühholoog, sotsiaalpedagoog, hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, karjäärinõustaja ja kooliõde.

§ 14. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused ning õppekavavälise tegevuse puhul kulude katmise tingimused ja kord õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel

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

(2) Õppekavaväliste tegevuste loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavaväliste tegevuste lõikes, kehtestab Pidades. Ettepaneku Pidadesle kaasrahastatavate õppekavaväliste tegevuste loetelu ja määrade kehtestamise kohta teeb direktor kooskõlastades selle kooli hoolekoguga.

(3) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kantakse kooli eelarvesse.

(4) Õppekavavälise tegevuse kohta, mis toimub osalejate kaasrahastamisel, esitatakse õppekavavälises tegevuses osaleja vanemale ülekandearve. Isikud, kes soovivad osaleda kaasrahastamist eeldavas õppekavavälises tegevuses, kuid kes ei kannu arvel esitatud tasu tähtaegselt, piiratakse õigust osaleda õppekavavälises tegevuses, mis eeldab osalejapoolset kaasrahastamist, kuni arve tasumiseni.

4. peatükk ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses koolikohustusega ning õpilase arengu toetamisega

(1) Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.

(2) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

(3) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma koolikohustuslikule 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 koostööd kooliga käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne vallavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

(4) Õpilasel ja vanemal on õigus arenguveestlusele, mis korraldatakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul ning mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Õpilasele ja koolikohustusliku õpilase vanemale on arenguveestlusel osalemine kohustuslik.

(5) Õpilasel on õigustunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 16. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses teavitamisega

(1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

(2) Õpilasel ja vanemal on õigus saada teavet õpilase hinnetest. Koolipoolne hinnetest teavitamine trimestri vältel toimub elektrooniliselt ja õppeaasta lõpus paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu.

(3) Kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kutsub direktor kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

(4) Vanemal on õigus vähemalt üks kord trimestri jooksul teabele, kus kool teeb kokkuvõtte õpilase puudumiste kohta.

§ 17. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses õppes osalemise ja koolis korraldatavast õppest puudumisega

(1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

(2) Õppest puudumine on lubatud üksnes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses toodud mõjuvatel põhjustel.

§ 18. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses koolikohustusliku õpilase õppest puudumisest teavitamisega

(1) Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejäämisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.

(2) Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on vanemal kohustus anda täiendavaid selgitusi.

§ 19. Õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Õpilasesinduse põhimääruse muutmises osaleb kogu õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

(2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu peab läbima avaliku arutelu. Õpilasesinduse põhimääruse eelnõuga saab tutvuda kooli veebilehe kaudu. Arvamused saab esitada toimivale õpilasesindusele, kes vastutab õpilasesinduse põhimääruse eelnõu koostamise eest. Saadud tagasiside arutatakse õpilasesinduses läbi ja vajadusel korrigeeritakse õpilasesinduse põhimääruse eelnõud.

(3) Enne õpilasesinduse põhimääruse eelnõu esitamist direktorile kinnitamiseks peab põhimääruse eelnõu läbi arutama klassides. Klasside arvamused protokollitakse ja esitatakse direktorile.

(4) 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.

5. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 20. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(2) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus sätestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ §1 lg 1 ja töötajate kohustused „Töölepinguseaduses“ § 15 lg 2 alusel.

(3) Koolitöötajal peab olema kehtiv kirjalik tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta.

6. peatükk MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 21. Majandamise alused

(1) Kool ei ole raamatupidamiskohustuslane.

(2) Koolile osutab raamatupidamisteenust Pidaja raamatupidamine.

(3) Koolil on oma eelarve, mille tulud moodustavad eraldistest riigieelarvest ja Pidaja eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(4) Kooli vara moodustavad koolile Pidaja poolt ja korras sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(5) Kool kasutab ja valdab talle antud vara sihtotstarbeliselt ja heaperemehelikult.

(6) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara Pidaja õigusaktide kohaselt.

§ 22. Asjaajamise alused

- (1) Kooli asjaajamine toimub „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused“ kohaselt.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub Kool „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest“ ja selle alusel antud määrustest.
- (3) Koolis ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse „Haldusmenetluse seaduse“ sätteid, arvestades koolielu reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid erisusi.
- (4) Teenistuslikku järelevalvet Kooli tegevuse üle teostab Pidaja. Teenistuslikku järelevalvet teostatakse kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega.

7. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 23. Varasema põhimääruse kehtetuks tunnistamine ja käesoleva määruse jõustumine

- (1) Tunnistada kehtetuks Kose Vallavolikogu 03.12.2018 määrus nr 45 "Kose Gümnaasiumi põhimäärus".
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avalikustamist.

Uno Silberg
volikogu esimees