

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

Põhja-Pärnumaa Vallavalitsus  
määrus  
terviktekst  
25.01.2022  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 22.01.2022, 21

# Vändra Gümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 26.06.2018 nr 25  
[RT IV, 28.06.2018, 49](#)  
jõustumine 05.07.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine  
18.01.2022

Avaldamine  
[RT IV, 22.01.2022, 16](#)

Jõustumine  
25.01.2022

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse 66 lõike 2 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Vändra Gümnaasium (edaspidi kool).

### § 2. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

- (1) Kool on Põhja-Pärnumaa Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.

### § 3. Kooli aadress

Kooli aadress on Kooli 13, Vändra alev, Põhja-Pärnumaa vald, Pärnu maakond, sihtnumber 87701.

### § 4. Pitsat, sümboolika ja kodulehekülg

- (1) Koolil on oma nimega pitsat.
- (2) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor, kooskõlastades selle eelnevalt ametiasutusega.
- (3) Koolil on oma kodulehekülg.

### § 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) Kooli tegevuse eesmärk on õpilaskeskses, turvalises ja arengut toetavas keskkonnas tagada igale lapsele võimetekohane areng.
- (2) Kooli ülesanded on:

- 1) põhikooli ülesanne on tagada õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond, mis toetab tema õpihimu ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist;
- 2) gümnaasiumi ülesanne on toetada eneseteadliku, argumenteeritud valikuid tegeva ja oma eesmärged püstitada ja teostada suutva autonoomse isiksuse väljakujunemist. Gümnaasiumihariduse kaudu peab välja kujunema noorte eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise võime ja valmisolek kõlbelisteks valikuteks ning vastutuseks.

## 2. peatükk

### Kooli õppe ja kasvatuse korraldus

#### § 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

(1) Koolis võib toimuda õppetöö nii statsionaarses kui ka mittestatsionaarses e-õppe vormis.  
[RT IV, 22.01.2022, 16- jõust. 25.01.2022]

(2) Õpingute alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava. Kooli õppekavas tuuakse välja eelkõige kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.

(3) Valikkursuste pakkumisel arvestab kool õpilaste õppimiseelistusi, vanemate, õpetajate ja teiste koolitöötajate ettepanekuid ning oma võimalusi.

(4) Valikkursuste nimekirja koostamisel peab kool silmas, et kursused sisaldaks riiklike õppekavade üld- ja valdkonnapädevusi.

(5) Mittestatsionaarse e-õppe läbiviimist reguleerib kooli koostatud mittestatsionaarse e-õppe korraldamise ja läbiviimise kord.  
[RT IV, 22.01.2022, 16- jõust. 25.01.2022]

#### § 8. Kooli raamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu, mille töökorralduse alused kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

(2) Raamatukogu kogud jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.

(3) Raamatukogu põhiülesandeks on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskusi ning lugemishuvi.

#### § 9. Kooliaed

(1) Koolil on kooliaed ja kasvuhoone, mis toetab kooli õppekava kohast õppetegevust ja õuesõpet.

(2) Kooliaias ja kasvuhoones korraldab tööd aednik.

(3) Õpilaste osalemine tööpraktikas kooliaias on kehtestatud kooli kodukorras.

## 3. peatükk

### Kooli õppekavaväline tegevus

#### § 10. Kooli õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele mõeldud 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 õppekavavälisest tegevusest, milles osalemine ja mille kaasrahastamine toimub õpilase või tema vanema nõusolekul. Kaasrahastamise hinna kehtestab direktor.

(4) Õppekavavälisest tegevusest kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorras.

(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 tüürimine ja rentimine;
- 3) õppe- ja kasvatusalase tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.

## § 11. Pikapäevarühm

(1) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele.

(2) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.

## § 12. Õpilaskodu

(1) Koolil on õpilaskodu.

(2) Õpilaskodu tegutsemise tingimused ja korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

(3) Õpilase elukorraldus õpilaskodus ning õpilaskodusse vastuvõtmise ja õpilaskodust väljaarvamise tingimused ja kord määratakse õpilaskodu kodukorras. Õpilaskodu kodukorra kehtestab direktor ning see esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele.

# 4. peatükk

## Kooli juhtimine

## § 13. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise. Direktor juhib õppe- ja kasvatustegevust.

(2) Direktor esindab kooli, tegutseb seaduse ja põhimäärusega antud volituste ulatuses kooli nimel tsiviilõiguslikes suhetes tehingute ja toimingute tegemisel, mis on vajalikud koolile pandud ülesannete täitmiseks.

(3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja ning määrab oma äraolekuajaks endale asendaja.

(4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.

(5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe-, kasvatus- ja muu tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu eest, samuti kooli vara, sealhulgas eelarvevahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(6) Direktor esitab ametiasutusele viimase nõudel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

## § 14. Kooli juhtkond

(1) Koolil on laiendatud juhtkond, kuhu kuuluvad kooli direktor, õppejuht, huvijuht ja õppetoolide juhid. Vastavalt vajadusele kaasatakse laiendatud juhtkonna tegevusse teisi kooli töötajaid või kooli pidaja esindaja. Kooli juhtkond on direktorile kooli tegevusega seotud küsimuste lahendamisel nõuandev organ.

(2) Juhtkond võtab vastu ja täidab koolikorralduslikke otsuseid.

(3) Juhtkond tegeleb kooli tegevuse strateegilise planeerimisega. Laiendatud juhtkonna koosolekud protokollitakse ja olulised seisukohad esitatakse õppenõukogule.

## § 15. Õppetoolid

(1) Koolis tegutsevad õppetoolid, mis moodustatakse ainevaldkonniti direktori käskkirjaga.

(2) Õppetoolide eesmärgiks on õpetajate vahelise koostöö tõhustamine, ainevaldkonna õppe- ja ainekavade arendamine, õppe- ja kasvatustöö ning metoodilise töö korraldamine koostöös kooli juhtkonnaga.

(3) Õppetooli tegevust juhib direktori poolt kinnitatud õppetooli juht, kes valitakse kolmeks õppeaastaks, õppetooli kuuluvate õpetajate poolt, õppeaasta viimases õppenõukogus.

## § 16. Kooli hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on tagada kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning luua õppeks ja kasvatuseks paremad tingimused.

(2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

## § 17. Kooli õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

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

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

# 5. peatükk

## Õpilaste, vanemate ja töötajate õigused ja kohustused

### § 18. Õpilase õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) kvaliteetsele üldharidusele;
- 2) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi, sealhulgas tugimeetmete ja tõhustatud toe ja eritoe rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 4) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 5) luua koolis ühinguid, klubeid, ringe ja studiid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 6) kasutada kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks direktori kehtestatud korras tasuta;
- 7) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 8) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 9) saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 10) teha direktorile, õpetajatele ja teistele töötajatele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 11) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning ametiasutuse poole;
- 12) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 2) täitma oma võimete kohaselt õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi;
- 3) kasutama ja täitma kokkulepituid tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 4) hoidma kooli head mainet ja kooli kasutuses olevat vara;
- 5) järgima üldtunnustatud moraalinorme ja terviklikke eluviise ning suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt;
- 6) täitma kooli kodukorda.

### § 19. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest 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 osalejäl 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.

## **§ 20. Vanemate õigused ja kohustused**

- (1) Vanemal on õigus:
- 1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
  - 2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
  - 3) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
  - 4) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
  - 5) osaleda vanemate koosolekul;
  - 6) kandideerida kooli hoolekogusse;
  - 7) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.
- (2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama õpilase osalemist õppes, sealhulgas:
- 1) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
  - 2) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
  - 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
  - 4) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
  - 5) kasutama meetmeid, mida kool või elukohajärgne vallavalitsus talle pakub;
  - 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole.

## **§ 21. Töötajate õigused ja kohustused**

- (1) Töötajal on õigus:
- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
  - 2) saada koolis sätestatud tingimuste kohaselt täienduskoolitust;
  - 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
  - 4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
  - 5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;
  - 6) 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 kooli õppekavas sätestatud sihiseadest ning alusväärtustest.
- (4) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

# **6. peatükk**

## **Kooli majandamise ja asjaajamise alused**

### **§ 22. Kooli vara ja eelarve**

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ja eelarvevahendid, mille Põhja-Pärnumaa vald on andnud koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks.
- (2) Kool kasutab ja valdab tema kasutuses ning valduses olevat vara Põhja-Pärnumaa Vallavolikogu (edaspidi volikogu) kehtestatud korras.
- (3) Koolil on ametiasutuse eelarves oma eelarve, mille kinnitab volikogu.
- (4) Koolil on õigus osutada tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestab vallavalitsus.
- (5) Kooli raamatupidamine on ametiasutuse tsentraliseeritud raamatupidamises.
- (6) Kooli tegevust rahastatakse kooli eelarvest, mis moodustub riigieelarvest, vallaeelarvest, laekumistest sihttoetusteks, annetustest ja projektidest.

## **§ 23. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Kooli asjaajamine toimub vastavalt asjaajamist reguleerivatele riiklikele õigusaktidele, valla ning kooli asjaajamiskorrale. Kooli asjaajamiskorra kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

(2) Õppe- ja kasvatustegevuse 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) Kooli arhiivikorralduse ja kohustuslike dokumentide avalikustamise eest vastutab direktor.

(4) Koolis peetakse elektroonilist dokumendiregistrit, mille pidamise eest vastutab direktor.

(5) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtajal.

## **7. peatükk Ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine**

### **§ 24. Kooli ümberkorraldamine, tegevuse lõpetamine ja pidamise üleandmine**

(1) Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab kooli pidaja, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

(2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

(3) Kooli pidaja tagab tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid mõnes muus koolis.

(4) Kooli pidamise üleandmine toimub vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele.

## **8. peatükk Põhimääruse muutmise ja kinnitamise kord**

### **§ 25. Põhimääruse muutmise ja kinnitamise kord**

(1) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli direktor koostöös ametiasutuse haridus- ja kultuuriosakonnaga.

(2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli õppenõukogule ja hoolekogule.

(3) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks vallavalitsus.

### **§ 26. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 5. juulil 2018.