

Väljaandja:	Saku Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	28.10.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 25.10.2014, 9

Saku Gümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 16.10.2014 nr 14

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Saku Gümnaasiumi eesmärgid ja ülesanded, õppe ja kasvatuse korralduse, õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, hoolekogu ja direktori kohustused, koolitöötajate õigused ja kohustused, majandamise ja asjaajamise alused.

§ 2. Nimetus

Kooli nimetus on Saku Gümnaasium (edaspidi kool).

§ 3. Asukoht ja tegutsemiskohad

Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Harjumaa, Saku vald. Kool tegutseb kahes hoones: põhikooli I ja osaliselt II kooliaste aadressil Kooli tee 1, Saku alevik, põhikooli II ja III ning gümnaasiumi aste aadressil Tallinna mnt 10, Saku alevik.

§ 4. Tegutsemise vorm

(1) Kool on munitsipaalkool põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks. Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena. Koolis toimub statsionaarne õpe.

(2) Kooli pidaja on Saku Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu). Kool on Saku Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Saku valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika.

(2) Kooli pitsat on sõdrikujuline, läbimõõduga 35 mm. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Saku Gümnaasium”, sõõri alumisel äärel kiri „Saku vald”. Pitsati keskel kasutatakse valla vappi.

(3) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor kooskõlastatult vallavalitsusega.

§ 6. Raamatukogu

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

§ 7. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukoguga kooli arengukava.

(2) Kooli arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja kooli sisehindamise tulemustest. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks ning selles määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.

(3) Kooli arengukava kinnitab ja muudab vallavolikogu. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Kooli direktor annab kooli arengukava täitmisest aru arenguseminaril, mis korraldatakse valla arengukava ja eelarvestrateegia ülevaatamiseks.

(4) Kooli direktor korraldab arengukava avalikustamise kooli veebilehel.

§ 8. Kooli sisehindamine

(1) Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

(2) Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle arvamuse andmiseks hoolekogule.

§ 9. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

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

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 10. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärk on luua võimalused õpilastele koolikohustuse täitmiseks ning põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks statsionaarses õppevormis.

§ 11. Ülesanded

(1) Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne.

(2) Põhikool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.

(3) Põhikooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

(4) Gümnaasiumi ülesanne on valmistada noor ette toimima loova, mitmekülgse, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmärgi teadvustava ja saavutada oskava isiksusena erinevates eluvaldkondades: partnerina isiklikus elus, kultuuri kandja ja edendajana, tööturul erinevates ametites ja rollides ning ühiskonna ja looduskeskkonna jätkusuutlikkuse eest vastutava kodanikuna.

(5) Gümnaasiumis tuleb luua tingimused, et õpilased leiaksid endale huvi- ja võimetekohase tegevusvaldkonna, millega siduda oma edasine haridustee, et noored omandaksid vajalikud teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või kutseõppeasutuses.

(6) Koolil on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda vallavalitsuse nõusolekul organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvahelised) tegevuses.

3. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 12. Hariduse liik ja tase

(1) Hariduse liik on üldharidus.

(2) Hariduse tase on põhiharidus ja keskharidus. Põhikoolis on 1.–9. klass ja gümnaasiumis 10.–12. klass.

§ 13. Õppekeel

Õppetöö koolis toimub eesti keeles.

§ 14. Õppekava

(1) Kool koostab Vabariigi Valitsuse kehtestatud põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel kooli oma õppekava, mis on õpingute alusdokumendiks ning milles tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.

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

§ 15. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperiодist ning koolivaheaegadest.

(2) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat). Lõpuklassides on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva.

(3) Koolivaheajad ja eksamiperiодid määrab haridus- ja teadusminister määrusega. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad arvestusega, et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt neli koolivaheaga kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.

(4) Ühes õppenädalas on kuni viis õppepäeva. Põhikooli õpilaste nädalakoormus õppetundides on määratud kooli õppekavaga ja see ei ületa seadusega ettenähtud suurimat lubatud koormust. Gümnaasiumiastmes on õpilaste väikseim lubatud õppekoormus 96 kursust.

(5) Kooli päevakava kajastab õpetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides, stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

(6) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.

(7) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ning töötajatele täitmiseks kohustuslik.

(8) Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

(9) Klassi täitumuse ülemine piirnorm põhikooliastmes on 24 õpilast. Kooli pidaja võib erandjuhul direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul suurendada õpilaste arvu piirnormi üheks õppeaastaks konkreetses klassis juhul, kui kõik tervisekaitse- ja ohutusnõuded on täidetud.

(10) Õpilaste hindamine, järgmisse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas. Hindamisest teavitamine sätestatakse kooli kodukorras.

(11) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikku õppekirjandust ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt vajalikke õpikuid.

(12) Kooli lõpetamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud põhikooli ja gümnaasiumi lõpuksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimustele ja korrale.

(13) Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetanutele väljastatakse põhikooli või gümnaasiumi lõputunnistus.

(14) Kooli õpilasi tunnustatakse vastavalt kooli kodukorrale.

(15) Kooli juures võivad tegutseda pikapäevarühmad, koolieelikute ettevalmistusrühmad ning vajaduse korral õpiabirühmad ja väikeklass hariduslike erivajadustega õpilastele.

(16) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse seal välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel.

(17) Kool võib teha õpilast õpetades 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, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.

(18) Kool korraldab õpilase arengut ja toimetulekut toetava tegevuse. Õpilasele tagatakse koolis tasuta vähemalt eripedagoogi (sealhulgas logopeedi), psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus.

§ 16. Huvitegevus ja õppekavaväline tegevus

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav tegevus või muu õppekavaväline tegevus

(2) Koolil on õigus korraldada õppekavaväliseid tasulisi tegevusi, nagu pikapäevarühmad, ringid, stuudiod, üritused jms, kooskõlastades tasulised tegevused eelnevalt vallavalitsusega. Vallavalitsus kinnitab õppekavavälises tasulises tegevuses osaleja kaasrahastamise.

(3) Kooli huvitegevuse ja õppekavavälise tegevuse korraldamise aluseks on kooli üldtööplaan ja päevakava.

4. peatükk KOOLI VASTUVÕTT. ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 17. Kooli vastuvõtt

(1) Põhikooli ja gümnaasiumi klassidesse võetakse õpilane vastu kooli vastuvõtu korra alusel, mille on heaks kiitnud kooli hoolekogu ja kinnitanud vallavalitsus.

(2) 1. klassi võetakse õpilane, kes on enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit saanud 7-aastaseks. 1. klassi võib vanema taotlusel võtta koolikohustuslikust east noorema õpilase, kui nõustamiskomisjon või lasteasutus, kus laps käib, on hinnanud lapse koolivalmidust ja soovitanud kooli õppima asumist ning vanem on vallavalitsust teavitatud soovist õppima asuda enne käimasoleva aasta 1. maid. Kui vanem teavitab pärast käimasoleva aasta 1. maid, võib kool õpilase vastu võtta vaba õppekoha olemasolul.

(3) Koolikohustuslik on laps kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

§ 18. Õpilaspilet

Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.

§ 19. Õpilase õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) saada täiendavat pedagoogilist juhendamist vastavalt direktori kinnitatud konsultatsioonide graafikule;
- 2) saada õpiabi vastavalt oma hariduslikele erivajadustele ja kasutada muid koolis töötavaid tugiteenuseid;
- 3) valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppeaineid kooli õppekavas määratletud valikainete piires;
- 4) õppida individuaalse õppekava järgi lähtuvalt kooli õppekava nõuetest;
- 5) olla valitud õpilasesindusse;
- 6) asutada klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 7) kasutada õppekava toetavas huvitegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
- 8) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta Vabariigi Valitsuse ning vallavolikogu kehtestatud ulatuses ja korras;
- 9) saada teavet koolikorralduse, karjääri planeerimise ja õpilaste õiguste kohta ning esmast teavet õppetöö sisu ja õppimisvõimaluste kohta;
- 10) saada teavet õppeveerandi või kursuse jooksul läbivatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest õppeveerandi või kursuse alguses;
- 11) saada teavet temale kohalduva päevakava kohta;
- 12) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, maavanema, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

§ 20. Õpilase kohustused

Õpilasel on kohustus:

- 1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;
- 2) täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täita kooli kodukorda;
- 4) suhtuda kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) hoida kooli head mainet;
- 6) järgida tervislikke eluviise;
- 7) kasutada kooli vara säästlikult;

- 8) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 9) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.

§ 21. Arenguevestlus

(1) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguevestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine.

(2) Arenguevestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Vajaduse korral kaasatakse ka teovõimelise õpilase vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku, teisi kooli töötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguevestluse aeg või vanem pole teistkordselt ilmunud arenguevestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust.

(3) Arenguevestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu ja hoolekoguga ning selle kehtestab direktor.

§ 22. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

(2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

(3) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest. Õpilasesinduse ülesanded, tegevuse ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus.

(4) Õpilaskond koostab koostöös kooli huvijuhiga õpilasesinduse põhimääruse eelnõu, mis kiidetakse õpilaskonna poolt heaks koolis korraldatud elektroonsel hääletusel.

(5) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor.

(6) Esimese õpilasesinduse valimise korraldab kooli huvijuht. Kõik õpilased võivad kandideerida õpilasesindusse. Õpilasesindusse valitakse õpilaskonna poolt üks õpilane igast 7. 9. klassist ja kaks õpilast igast gümnaasiumi lennust demokraatlikel põhimõtetel. Õpilasesindus moodustub valimiste tulemusel üles seatud kandidaatide hulgast salajasel hääletusel lihthääletenamusega.

§ 23. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine

(1) Kool tagab õpilase päevakava järgsel koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

(2) Kool koostab tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohase päevakava.

(3) Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, tehes koostööd vanemate, vallavalitsuse ning vajadusel politsei, teiste ametiasutuste ja ekspertidega. Õpilaste ja kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks kooli kodukorras.

(4) Koolitervishoiu korraldamise tingimused ja korra kehtestab sotsiaalminister määrusega.

(5) Direktor korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras. Hädaolukorra plaani kehtestab kooli direktor.

5. peatükk VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 24. Vanemate koosolek

Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku vanemate koosoleku. Kui vähemalt üks viiendik klassi õpilaste vanematest nõuab, on direktor kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

§ 25. Vanemate õigused

Vanemal on õigus:

- 1) olla valitud kooli hoolekogu koosseisu vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale;
- 2) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 3) saada teavet õppeveerandi või kursuse jooksul läbivatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest õppeveerandi või kursuse alguses;
- 4) saada teavet õpilasele kohalduva päevakava kohta;
- 5) saada teavet õpilase hinnetest;
- 6) saada nõustamist õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 7) pöörduda hoolekogu poole õpetamist ja/või kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 8) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 9) pärast välisriigis õppimist taotleda õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis.

§ 26. Vanemate kohustused

Vanemal on kohustus:

- 1) võimaldada ja soodustada koolikohustuse täitmist;
- 2) luua õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada nende muutustest;
- 4) tutvuda koolielu reguleerivate õigusaktidega ning toimida vastavalt nendele;
- 5) teha koostööd kooliga;
- 6) kasutada kooli või vallavalitsuse pakutud tugimeetmeid;
- 7) pöörduda kooli ettepanekul spetsialistide või nõustamiskomisjoni poole;
- 8) teavitada kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras.

6. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 27. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor kooli pidaja kehtestatud korras.

(3) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor.

(4) Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 28. Töötajate õigused

Töötajal on õigus:

- 1) kuuluda oma ainevaldkonna töögruppidesse;
- 2) osaleda kooli arendustegevuses;
- 3) osaleda tööalasel täiendkoolitusel vastavalt koolitusplaanile.

§ 29. Töötajate kohustused

(1) Õpetajate kohustuseks on õpilaste õpetamine ja kasvatamine. Õppe- ja kasvatus töö aluseks on õppekava, õpilaste ning õpetajate vastastikune lugupidamine ja teineteisemõistmine ning koostöö koduga.

(2) Töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli töökorralduse reeglitega, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseaduste ja õpetajate töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

§ 30. Õpetajad

(1) Põhikoolis ja gümnaasiumis töötavad klassiõpetaja ja ühe või mitme õppeaine õpetaja.

(2) Õpetaja põhiülesanne on toetada iga õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimete kohast õpiteed. Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

§ 31. Konkursi korraldamine

Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

7. peatükk

KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 32. Direktor

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi, kehtestades selleks läbiviimise korra, mis esitatakse arvamuse andmiseks kooli hoolekogule. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles vallavanem.

(3) Kooli direktor täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.

(4) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse eest ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(5) Direktor täidab vallavolikogu ja vallavalitsuse õigus- ja haldusaktidega pandud ülesandeid:

- 1) korraldab kooli valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
- 2) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 3) kehtestab kooli õppekava;
- 4) esitab vallavalitsusele kooli eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud;
- 5) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
- 6) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
- 7) tegutseb kooli nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 8) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
- 9) kinnitab personali ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud;
- 10) teeb vallavalitsusele ja hoolekogule vajadusel ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 11) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 12) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
- 13) kehtestab arenguestluste korraldamise tingimused ja korra.

(6) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema määratud isik.

§ 33. Õppenõukogu

(1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse korraldamiseks, analüüsimiseks, hindamiseks vajalike otsuste tegemiseks tegutseb koolis õppenõukogu.

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

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 34. Hoolekogu

(1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks ja vajalike eelnõude läbiarutamiseks moodustab vallavalitsus kooli hoolekogu.

(2) Hoolekogu moodustamise korra ja hoolekogu töökorra kehtestab vallavolikogu.

(3) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(4) 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;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;

- 8) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kohta;
- 9) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 10) annab arvamuse arengueestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 11) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 12) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 13) annab hinnangu huvitegevuse ja 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.

(5) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(6) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

8. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 35. Vara

Kooli vara moodustavad talle valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, seadmed, inventar ning muu vara. Kooli vara on Saku valla omand.

§ 36. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine

(1) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Saku vallavara valitsemise korrale.

(2) Kool hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes koolile eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

§ 37. Eelarve

(1) Kooli eelarve kava kiidavad heaks hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.

(2) Eelarve eelnõu koostamiseks esitab direktor vallavalitsusele kirjalikult põhjendatud ettepanekud vastavalt valla põhimäärusele. Vallavolikogu võtab vastu Saku valla eelarve, mille koosseisus on kooli kulude ja investeeringute eelarve. Eelarve tuludes kajastuvad kooli omatulud.

(3) Raamatupidamisarvestust peetakse tsentraliseeritult vallavalitsuses.

§ 38. Rahalised vahendid

(1) Kooli rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, laekumistest fondidest, sihtasutustelt, annetustest ja kooli põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(2) Kool võib vastu võtta eraldi fondidest, sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ja vallavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

§ 39. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Koolis peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(2) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab direktor.

(3) Kool esitab aruandeid oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

§ 40. Järelevalve

Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus. Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

9. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 41. Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

10. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 42. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Saku Vallavolikogu 9. detsembri 2010 määrus nr 29 „Saku Gümnaasiumi põhimäärus“

§ 43. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Tanel Ots
Vallavolikogu esimees