

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

Mulgi Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
11.01.2019
Hetkel kehtiv
RT IV, 08.01.2019, 7

August Kitzbergi nimelise Gümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 19.12.2018 nr 74

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on August Kitzbergi nimeline Gümnaasium (edaspidi kool).

§ 2. Asukoht

Kooli asukoht on Eesti Vabariik Viljandi maakond Mulgi vald ja aadress on Kooli tn 1, 69104 Karksi-Nuia.

§ 3. Liik ja haldusala

- (1) Kool on munitspaalkool üldkeskhariduse omandamiseks statsionaarses vormis.
- (2) Kool on Mulgi Vallavalitsuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses riigi ja Mulgi valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat, eelarve ja sümboolika

- (1) Koolil on oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika.
- (2) Koolil on oma eelarve.

§ 5. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord

Kooli põhimääruse kinnitab, teeb selles muudatusi ja täiendusi Mulgi Vallavolikogu vallavalitsuse ettepanekul.

§ 6. Õppekeel

Õppetöö ja asjaajamine koolis toimub eesti keeles.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 7. Põhikooli tegevuse eesmärk ja ülesanded

- (1) Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. 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.
- (2) 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.

§ 8. Gümnaasiumitegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kooli ülesanne on noore ettevalmistamine toimima loova, mitmekülgse, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmärged 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.

(2) Kooli õpetuse ja kasvatuse põhitaotlus on, et õpilased leiaksid endale huvi- ja võimetekohase tegevusvaldkonna, millega siduda oma edasine haridustee. Kooli ülesanne on luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või gümnaasiumijärgses kutseõppes.

3. peatükk STRUKTUUR, ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 9. Struktuur

(1) August Kitzbergi nimeline Gümnaasium koosneb põhikoolist (1–9 klass) ja gümnaasiumist (10–12 klass), mis tegutsevad ühe asutusena.

(2) Kooli juures tegutsevad huviringid.

(3) Koolil on oma raamatukogu, aula, söökla, ujula, võimla, jõusaal ja staadion.

§ 10. Õppekava

(1) Kool koostab riiklike õppekavade alusel kooli õppekava, mis on koolis õpingute alusdokument ja milles tuuakse välja kooli eripärasid tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.

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

§ 11. Õppekavaväline tegevus

Kooli õppekavaväline tegevus on tasuta või tasuliste ringide ning ürituste korraldamine.

§ 12. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Õppeaasta algab 1. septembril. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperiодidist ning koolivaheaegadest.

(2) Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat). Põhikooli ja gümnaasiumi lõpuklassis on õppe- ja eksamiperiood kokku vähemalt 185 õppepäeva. Koolivaheajad määrab haridus- ja teadusminister määrusega.

(3) Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides on määratud kooli õppekavaga ja see ei või ületada seadusega ettenähtud suurimat lubatud koormust.

(4) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

(5) Klassi täituvuse ülemine piirnorm ei või ületada seadusega kehtestatud piirnormi.

(6) Teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted, tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, käesolevas põhimääruses ning teistes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel antud õigusaktides sätestatud.

(7) Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamiseks korraldatakse lõpuksamid. Põhikooli ja gümnaasiumi lõpuksamid viiakse läbi haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud tingimustel ja korras.

(8) Põhikooli lõpetanutele väljastatakse põhikooli lõputunnistus. Gümnaasiumi lõpetanutele väljastatakse gümnaasiumi lõputunnistus ja riigieksamitunnistus.

(9) Kool loob koos vallavalitsusega ja lapsevanemaga tingimused koolikohustuse täitmiseks kogu õppeperioodi vältel.

4. peatükk

KOOLI VASTUVÕTT, ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Kooli vastuvõtt

- (1) I klassi võetakse õpilased, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks. (PGS § 9 lg 2)
- (2) Koolikohustuslik on õpilane kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.
- (3) Õpilaste arvestust peetakse gümnaasiumi õpilasraamatus ja e- keskkonnas (studium).

§ 14. Õpilaspilet

Kool väljastab õpilasele vanema taotlusel koolis õppimise perioodiks õpilaspileti, mille väljaandmise korra ja vormi kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 15. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta;
- 2) saada esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 3) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 4) moodustada koolis õpilasesindus;
- 5) moodustada koolis ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 6) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamisel;
- 7) kasutada tunnivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi ja ruume kella 18.00-ni, edasi vastavalt kokkulepitud korrale; raamatukogu kella 16.00-ni, õppe-, spordi-, tehnilisi ja infotehnoloogia vahendeid kasutada tasuta;
- 8) osaleda kooli huviringide töös;
- 9) esmaabile koolis;
- 10) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 11) saada teavet õpetajatelt ja klassijuhatajalt oma hinnete kohta;
- 12) valida õppekavas kinnitatud valikained;
- 13) esitada kooli juhtkonnale kirjalikult põhjendatud arvamusi õpetamise taseme suhtes või ideid kooli töö parandamiseks;
- 14) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli juhtkonna, kooli hoolekogu, omavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole;
- 15) teovõimeline õpilane võib kirjaliku taotlusega keelata juurdepääsu tema kohta kooli valduses olevale teabele.

§ 16. Õpilaste kohustused

(1) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös;
- 2) täitma kooli kodukorda.

(2) Õpilased õpivad vastavalt oma võimetele, arendavad pidevalt oma teadmisi ja oskusi, suhtuvad lugupidavalt kaasinimestesse, ilmutavad kodanikutunnet, hoiavad ühisvara ning ümbritsevat loodust ja osalevad vastavalt eakohastele võimetele kooli heaks tehtavas töös.

(3) Õpilase täiendavad kohustused on sätestatud kooli kodukorras.

§ 17. Vanema õigused

Vanemal on õigus:

- 1) lapse hariduse valikul on otsustav sõna vanematel, koolikohustuslikule isikule on põhikooli valik vaba, kui soovitud koolis on vabu õppekohti;
- 2) teha ettepanekuid koolikorralduse küsimustes;
- 3) taotleda põhihariduse omandamist elukohajärgses koolis koolikohustuslikust east nooremale lapsele vastavalt sätestatud korrale;
- 4) pöörduda nõustamiskeskusesse, kui laps ei täida koolikohustust;
- 5) taotleda põhiharidust omandavale õpilasele koduõpet vastavalt sätestatud korrale;

- 6) nõuda, et kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse;
- 7) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Kool on kohustatud võimaldama statsionaarses õppes õppiva õpilase vanemale juurdepääsu kooli valduses olevale teabele selle õpilase kohta.
- 8) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli juhtkonna, kooli hoolekogu omavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

§ 18. Vanema kohustused

Vanem on kohustatud:

- 1) tagama lapse õppes osalemise;
- 2) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
- 6) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne vallavalitsus;
- 7) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 8) tagama koolikohustuse täitmise.

5. peatükk KOOLI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 19. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad (edaspidi personal) on direktor, õppejuht, õpetajad, tugispetsialistid, abiõpetajad, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseisu määrab direktor ja esitab selle kinnitamiseks vallavalitsusele.

§ 20. Personali õigused ja kohustused

(1) Personalil on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;
- 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
- 4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
- 5) esitada direktorile, hoolekogule ja koolipidajale õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada õpilaste areng õppe ja kasvatusetegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamispõhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Personal on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja nende vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle.

(4) Personali täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

6. peatükk KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 21. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mille kuulutab välja vallavalitsus.

(3) Direktori kinnitab Mulgi valla õigusaktidega kehtestatud korras ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab vallavanem või tema poolt volitatud ametiisik.

(4) Seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks kooli direktor:

- 1) korraldab kooli valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, juhib koostöös vallavalitsusega kooli finantsmajanduslikku tegevust ning kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
- 2) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
- 3) tegutseb kooli nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 4) esitab vallavalitsusele kooli eelarve projekti;
- 5) esitab vallavalitsusele kinnitamiseks ja muutmiseks kooli struktuuri ja töötajate koosseisu;
- 6) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;
- 7) annab oma pädevuse piires kooli töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 8) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
- 9) sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames kooli nimel lepinguid ja kokkuleppeid.

§ 22. Õppenõukogu

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

(2) Õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 23. Hoolekogu

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

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

(3) Kooli hoolekogu moodustamise ja hoolekogu töökorra kehtestab ning hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus.

§ 24. 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 kokku uue üldkoosoleku hiljemalt järgmisel poolaastal.

(3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejal õpilasesinduse liikmete arvule vastav hääle arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.

(4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond õpilasesinduse põhimääruse, milles neid toetab direktori määratud koolitöötaja. Õpilasesinduse põhimääruse 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.

7. peatükk **FINANTSEERIMINE. MAJANDAMISE** **JA ASJAAJAMISE ALUSED**

§ 25. Vara

Kooli vara moodustavad talle Mulgi valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ning muu vara.

§ 26. Eelarve

Kooli eelarve kava kiidavad heaks hoolekogu, vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu. Vallavolikogu poolt vastuvõetud valla eelarve alusel koostab vallavalitsus eelarve jaotuse personali- ja majanduskuludeks vastavalt rahandusministri poolt kehtestatud eelarveklassifikaatorile.

§ 27. Rahalised vahendid

(1) Kooli kulud katab Mulgi vald, lähtudes valla eelarves selleks ettenähtud vahenditest.

(2) Lähtudes munitsipaalkoolide õpilaste arvust, määratakse kooskõlas riigieelarve seadusega igal aastal riigieelarvest toetus vallaelarvele munitsipaalkooli pedagoogide töötasu, sotsiaalmaksu, täienduskoolituse ja õpikute soetamisega seotud kulude katmiseks.

(3) Kool võib vastu võtta eraldi sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Kooli direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmises õigusaktides ja valla raamatupidamise siseeeskirjas kehtestatud korras.

(4) Koolil võivad olla ka tulud käesolevas põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest. Vallavalitsuse poolt kinnitatud hindade alusel osutatud teenuste eest saadud tulu võib kasutada gümnaasiumi tegevusvaldkonnast tulenevate ülesannete täitmiseks. Täiendavate tulude kasutamine toimub õigusaktides kehtestatud korras.

§ 28. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine

(1) Kool teostab oma vara valdamise, käsutamise ja kasutamise õigust, lähtudes vallavolikogu kehtestatud korrast.

(2) Kool põhimääruses ettenähtud tasuliste teenuste hinnad kehtestatakse riigi ja Mulgi valla õigusaktidega sätestatud korras.

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

§ 29. Asjaajamine ja aruandlus

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

(2) Kooli raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldatakse Mulgi Vallavalitsuses vastavalt raamatupidamise seadusele, raamatupidamistoimkonna juhenditele ning rahandusministri poolt kehtestatud juhenditele ja Mulgi valla õigusaktidele. Kool esitab aruandeid eelarve täitmise kohta ning statistilisi aruandeid riigi ja Mulgi valla õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

§ 30. Järelevalve

Kooli tegevust kontrollib vallavalitsus ja vallavolikogu revisjonikomisjon ning kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostavad riiklikku järelevalvet Haridus- ja Teadusministeeriumi ametnikud haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

8. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 31. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ja kujundab ümber või lõpetab vallavalitsuse ettepanekul vallavolikogu otsuse alusel vallavalitsus riigi ja Mulgi valla õigusaktidega ettenähtud korras.

(2) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli ja vanemaid ning õpilasi vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.

(3) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.

9. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 32. Põhimääruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Karksi Vallavolikogu 15. detsembri 2010 määrus nr 22 „August Kitzbergi nimelise Gümnaasiumi põhimäärus“.

§ 33. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avalikustamist.

Arvo Maling
Volikogu esimees