

Mulgi Vallavolikogu

MÄÄRUS

Abja Gümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Abja Gümnaasium (edaspidi kool).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Abja-Paluoja, Mulgi vald, Viljandi maakond.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm ja haldusala

- (1) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.
- (2) Kool on Mulgi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

§ 4. Pitsat, eelarve ja sümboolika

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

§ 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 pakkuda kvaliteetset põhi- ja üldkeskharidust õppija individuaalset arengut toetavas koolikeskkonnas ning mitmekülgseid võimalusi huvi- ja õppekavaväliseks tegevuseks.
- (2) Kooli ülesanded on:
 - 1) luua tingimused ja võrdväärsed võimalused õpilaste soove ja võimeid arvestava arengu toetamiseks;
 - 2) luua õpilastele erinevaid võimalusi õppekavaväliseks- ja huvitegevuseks;
 - 3) võimaldada inimesel kujuneda pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt, austama iseennast, kaasinimesi ja loodust, valima ning omandama talle sobivat elukutset, tegutsema loovalt ja kandma kodanikuvastutust.

§ 7. Kooli põhimääruse kehtestamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab vallavolikogu.
- (2) Kooli põhimäärus ja selle muudatused ning täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Käesolevas määruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

2. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 8. Õppe ja kasvatuse korraldus

- (1) Koolis omandatakse põhi- ja üldkeskharidust statsionaarses õppes.
- (2) Koolis on põhikooli 1.-9. klass ja gümnaasiumi 10.-12. klass.
- (3) Kooli õppekava koostatakse riiklike õppekavade (põhikooli riiklik- ja põhikooli riiklik lihtsustatud õppekava ning gümnaasiumi riiklik õppekava) alusel, pidades silmas piirkonna vajadusi, kooli arengukava, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse. Õpingute alusdokumendiks on kooli direktori poolt kinnitatud kooli õppekava.
- (4) Valikkursuste valikul arvestab kool õppesuundi, õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate ettepanekuid ning eelarvelisi võimalusi.

§ 9. Kooli raamatukogu

- (1) Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on õpilaste ja õpetajate varustamine õppe- ja kasvatustööks ning enesearendamiseks vajaliku kirjandusega, audiovisuaalsete ja muude infokandjatega. Kooli raamatukogu ülesanne on arendada õpilaste iseseisva õppetöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

3. peatükk ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

§ 10. Õppekavaväline tegevus

- (1) Kool võib oma põhitegevuse kõrval korraldada tasuta ja tasulist õppekavavälisist tegevust, milleks on koolitused, huvitegevus, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamine, õppematerjalide valmistamine ja koostamine, ruumide rentimine ning toitlustamine.
- (2) Kooli huvi- ja õppekavaväline tegevus toimub õppetundidevälisel ajal. Õpilastel on võimalus osaleda erinevates aine-, muusika- ja spordiringides.
- (3) Koolil on õigus moodustada täiskasvanute õppegrupe ja korraldada täiskasvanute täiendõpet mahus, mis ei nõua eraldi koolitusluba.
- (4) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab vallavalitsus, esitades eelnõu arvamuse avaldamiseks koos kalkulatsioonidega kooli hoolekogule.

4. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 11. 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.
- (2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (3) Kooli 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- ja kasvatustegevuse ning muu kooli tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu ning kooli varade, sealhulgas eelarvevahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (6) Direktor esitab vallavalitsusele viimase nõudmisel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

§ 12. Hoolekogu ülesanded, hoolekogu moodustamine ja töökord

- (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 korra kehtestab vallavolikogu, hoolekogu töökorra ning hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus.

§ 13. 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 ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

5. peatükk ÕPILASTE, VANEMATE JA TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 14. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) õppida oma huvidele ja võimetele vastavalt gümnaasiumiastmes võimaldatud õppesuunal;
- 2) võtta osa õppetööst;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi sealhulgas tugimeetmete 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, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 6) kasutada kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks kooli 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 kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatusetegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 11) pöörduda õppe- ja kasvatusetegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, koolipidaja ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- 12) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

§ 15. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama tugimeetmeid;
- 4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) täitma kooli kodukorda;
- 6) hoidma kooli head mainet;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 16. 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 osalejäl 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.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvlil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

§ 17. 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 hoolekogsusse;
 - 7) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, koolipidaja ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- (2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama õppes osalemist, sealhulgas:
 - 1) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 2) esitama 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 talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
 - 6) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole.

§ 18. Töötajate õigused ja kohustused

- (1) Töötajal 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 kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamispõhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad 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) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

6. peatükk ÕPILASKODU

§ 19. Õpilaskodu töökorraldus

- (1) Koolil on õpilaskodu, mille personali koosseisu määrab direktor vastavalt eelarvelistele vahenditele.
- (2) Õpilaskodusse vastuvõetud õpilastele võimaldatakse õpilaskodus elamine kogu õppeaasta jooksul, välja arvatud suvevaheajal.
- (3) Kool tagab õpilase õpilaskodus viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (4) Õpilaskodus loob kool õpilasele soodsad tingimused sotsiaalsete oskuste arendamiseks, õppimiseks, enesearenduseks, suhtlemiseks, huvitegevuseks, vaba aja sisustamiseks ning puhkamiseks, arvestades õpilaste individuaalseid vajadusi.
- (5) Riiklikult toetatavale kohale vastu võetud õpilase puhul teeb kool koostöös õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalse ja -teenuseid korraldava struktuuriüksuse või ametiisikuga vähemalt kord poolaastas kokkuvõtte õppimis- ja elamistingimuste ning tugitegevuste mõjust õpilase arengule ning pere toimetulekule, mille alusel otsustatakse edasine teenuste ja abi osutamise vajadus õpilaskodus.
- (6) Õpilase elukorraldus õpilaskodus ning õpilaskodusse vastuvõtmise ja õpilaskodust väljaarvamise tingimused ja kord määratakse kooli direktori kinnitatud õpilaskodu kodukorras.
- (7) Abja Gümnaasiumi gümnaasiumiastmes õppivatele õpilastele on õpilaskodus elamine tasuta.
- (8) Põhikooli õpilaste puhul, kes ei ole riiklikult toetataval kohal, tasub kehtestatud õpilaskodu kohamaksumuse õpilase elukohajärgne omavalitsus.

7. peatükk KOOLI MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 20. Kooli vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara Mulgi Vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 21. Kooli eelarve

- (1) Koolil on oma eelarve.
- (2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest sihtasutustelt ning annetustest saadud tuludest ja õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (3) Kooli kulud katab kooli pidaja.
- (4) Kooli eelarve kava kohta annab arvamuse kooli hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.

§ 22. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määruses nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused” sätestatule, vallavalitsuse asjaajamiskorrale ja koolis kehtestatud asjaajamiskorrale.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

8. peatükk RAKENDUSSÄTTED

Tunnistada kehtetuks Abja Vallavolikogu 23.08.2012 määrus nr 62 „Abja Gümnaasiumi põhimääruse kinnitamine“.

Arvo Maling

Vallavolikogu esimees