

# KOHILA VALLAVOLIKOGU

## MÄÄRUS

Kohila

22. veebruar 2011 nr 9

### Kohila Gümnaasiumi põhimäärus

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

#### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

##### § 1. Kooli nimi

Kooli nimi on Kohila Gümnaasium (edaspidi kool).

##### § 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskohad

- (1) Kooli postiaadress on Kooli 1, Kohila alev.
- (2) Kooli tegutsemiskohaks on õppehooned ja territoorium, mis asuvad kooli aadressil ning Hageri algklasside majas.

##### § 3. Õiguslik seisund

- (1) Kool on Kohila Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (2) Kool juhindub oma tegevuses riigi õigusaktidest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

##### § 4. Kooli tegutsemise vorm

Kool on munitsipaalkool, kus on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena. Põhikoolis toimub õpe kõikides põhikooliklassides.

##### § 5. Eelarve

- (1) Koolil on oma eelarve, mille rahalised vahendid saadakse riigi ja kohaliku omavalitsuse eelarvest, laekumistest sihtfondidesse ja annetustest ning põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (2) Kooli raamatupidamise arvestus toimub seadusandlusega kehtestatud korras, mida korraldab vallavalitsus.
- (3) Eelarve täitmist kontrollivad eelarveliste vahendite eraldajad.

##### § 6. Sümboolika ja pitsat

Koolil on oma pitsat ja sümboolika.

##### § 7. Põhimääruse kehtestamise ja muutmise kord

- (1) Põhimääruse kehtestab ning teeb sellesse muudatusi ja täiendusi Kohila Vallavolikogu (edaspidi volikogu) kooli ettepanekul.
- (2) Põhimäärus esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

## **2. peatükk**

### **ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS**

#### **§ 8. Keel**

Koolis toimub õppetöö eesti keeles.

#### **§ 9. Koolis toimuva õppe vorm**

Koolis toimub statsionaarne õpe.

#### **§ 10. Struktuur**

- (1) Põhihariduse ja üldkeskhariduse standardid kehtestatakse põhikooli riikliku õppekavaga ja gümnaasiumi riikliku õppekavaga kooliastmeti. Kooliastmed koolis on:  
I kooliaste – 1.-3. klass;  
II kooliaste – 4.-6. klass;  
III kooliaste – 7.-9. klass;  
Gümnaasium – 10.-12. klass.
- (2) Gümnaasiumis toimub õppetöö kursuste süsteemis (perioodõpe).

#### **§ 11. Hariduse liik ja tase**

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatava hariduse tase on põhiharidus ja keskharidus.

#### **§ 12. Õppekava**

- (1) Kool koostab põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel kooli õppekava. Kooli õppekava on koolis õpingute alusdokument.
- (2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor käskkirjaga. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

#### **§ 13. Õppeaasta**

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.

#### **§ 14. Õppekoormus ja päevakava**

- (1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (2) Õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse põhikooliõpilastele teatavaks õppeveerandi ning gümnaasiumiõpilastele kursuse algul.

#### **§ 15. Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused**

- (1) Õppekavaväliselt võib kool korraldada tasuta ja tasuliste ringide, kursuste ja stuudiote ning pikapäevarühmade tegevust, organiseerida üritusi.

(2) Koolis korraldavate õppekavaväliste tegevuste puhul on koolil õigus nõuda kulude katteks kaasrahastamist õppekavavälisest tegevusest osavõtjatelt.

(3) Õppekavavälises tegevuses, mis pole vastuolus kooli kasvatustaotlustega, on võimalik kasutada tasuta kooli ruume vastavalt kooli kodukorrale.

### **§ 16. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamine**

(1) Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe paremaks korraldamiseks on koolis moodustatud rühmad, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele ei ole neid võimalik tagada tavaklassis.

(2) Koolis tegutsevad järgmised rühmad hariduslike erivajadustega õpilastele:

1) õpiabirühmad põhiharidust omandavatele õpilastele logopeedilise abi osutamiseks;

2) klass põhiharidust omandavatele õpiraskustega ja käitumisprobleemidega õpilastele.

(3) Kooli pidaja nõusolekul võib direktor moodustada hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida põhimääruses sätestatud ei ole.

(4) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted on sätestatud kooli õppekavas.

### **§ 17. Raamatukogu**

(1) Koolil on raamatukogu.

(2) Raamatukogu põhiülesanne on õpilaste ja õpetajate varustamine õppe- ja kasvatustööks ning enesearendamiseks vajaliku kirjandusega, audiovisuaalsete ja muude infokandjatega, nende säilitamine ja kättesaadavaks tegemine, õpilaste iseseisva õpitöö oskuste ja lugemishuvi arendamine.

## **3. peatükk**

### **KOOLI TEGEVUSE KORRALDAMINE**

#### **1. jagu**

#### **Juhtimine**

### **§ 18. Kooli direktor**

(1) Kooli direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

(2) Kooli juhib, esindab ja sõlmib lepinguid kooli nimel direktor. Direktor võib teha tehinguid, mis on suunatud seaduses sätestatud ülesannete täitmisele.

(3) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus konkursi, mille läbiviimise kord kooskõlastatakse kooli hoolekoguga.

### **§ 19. Kooli direktori ülesanded**

(1) Direktori ülesandeks on tagada kooli tulemuslik töö ning kodukord, juhtida kooli õppe- ja kasvatustegevust ning finantstegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilasesindusega.

(2) Direktor täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega ja teiste seadustega ning nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid. Direktori tööülesanded on sätestatud töölepingus ja ametijuhendis.

### **§ 20. Õppenõukogu**

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korraldamine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

- (2) Õppenõukogu liikmed on kõik kooli pedagoogid ning selle tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.
- (3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister, otsuste täitmist korraldab ja kontrollib kooli direktor.

### **§ 21. Hoolekogu**

- (1) Vallavalitsus moodustab kooli hoolekogu, kelle ülesanne on kooli pedagoogide, kohaliku omavalitsuse volikogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevuse korraldamine kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamine.
- (2) Hoolekogu ülesanded ja töökord ning liikmete valimine on kehtestatud Kohila vallavolikogu (edaspidi volikogu) määrusega.
- (3) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

## **2. jagu Personal**

### **§ 22. Kooli töötajad**

- (1) Kooli töötajate koosseisu (pedagoogid, haldus- ja abipersonal) määrab kooli direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud miinimumkoosseisule ja volikogu poolt kinnitatud eelarvele.
- (2) Pedagoogide ülesanne on juhtida õppe- ja kasvatustööd, kujundada turvalist õpikeskkonda ning kasutada õpilastele sobivaid õppe- ja hindamismeetodeid.
- (3) Kooli teenindava ja abipersonali ülesanne on tagada kooli häireteta tegevus ja heaperemehelik majandamine ning vallavara korrasolek.
- (4) Kooli töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, töökorralduse reeglite, kodukorra ja töölepingute ning ametijuhenditega, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.
- (5) Kooli töötajatega sõlmib, uuendab ja lõpetab töölepingud kooli direktor ning need on vastavuses tööseadustega ja muude töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

### **§ 23. Konkursi korraldamine ja atesteerimine**

- (1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.
- (2) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse atesteerimine haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

## **4. peatükk ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 24. Õpilaste õigused ja kohustused**

- (1) Kooli õpilaste nimekirja arvatud õpilasele antakse välja õpilaspilet.
- (2) Õpilasel on õigus:
- 1) valida õppeained koolis õpetavate valikainete piires või õppida individuaalprogrammi järgi;
  - 2) osaleda õppekavavälises tegevuses ning kasutada selleks tasuta kooli ruume ja vahendeid vastavalt kooli kodukorrale;

- 3) saada ettenähtud korras soodustusi ja ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
  - 4) saada koolist informatsiooni koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
  - 5) saada tugispetsialisti(de) teenust;
  - 6) pöörduda oma õiguste kaitseks lastekaitseametniku või -organisatsiooni ja hoolekogu poole;
  - 7) saada täiendavat abi õppematerjali omandamiseks õpetajatelt neile töölepingus sätestatud tööaja piires;
  - 8) saada tunnustust kooli kodukorras ettenähtud korras;
  - 9) osaleda arenguvestlusel vähemalt üks kord õppeaasta jooksul;
  - 10) kuuluda õpilasesindusse ja valida seda;
  - 11) gümnaasiumiõpilasel olla valitud hoolekogusse;
  - 12) võtta osa õppekavavälisest tegevusest.
- (3) Õpilasel on kohustus:
- 1) täita koolikohustust ja õpiülesandeid;
  - 2) täita kooli kodukorda;
  - 3) vajadusel osaleda vastavalt oma eale kooli heaks tehtavas töös;
  - 4) täitma teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.
- (4) Õpilase poolt koolile tahtlikult tekitatud materiaalse kahju hüvitab õpilane või tema vanemad.

## **§ 25. Lastevanemate õigused ja kohustused**

- (1) Lapsevanemal on õigus:
- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
  - 2) saada teavet õppeveerandi jooksul läbivatest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
  - 3) saada teavet õpilase hinnetest;
  - 4) saada õppeveerandi jooksul vähemalt üks kord kokkuvõtvat infot õpilase puudumiste kohta;
  - 4) osaleda vähemalt üks kord õppeaasta jooksul lastevanemate koosolekul;
  - 5) osaleda arenguvestlusel vähemalt üks kord õppeaasta jooksul;
  - 6) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks;
- (2) Lapsevanemal on kohustus:
- 1) võimaldada ja soodustada lapse koolikohustuse täitmist;
  - 2) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada nende muutustest;
  - 3) teha koostööd kooliga õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
  - 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
  - 5) pöörduda kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
  - 6) taotleda vajaduse korral koolilt ja vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
  - 7) teavitada kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest õppes puudumise esimesel õppepäeval.

## **§ 26. Õpilasesinduse valimise ja põhimääruse heakskiitmise alused**

- (1) Uue õppeaasta alguses valib iga 6.-12. klass enda klassist 3-5 õpilast õpilasesindusse oma klassi esindama.
- (2) Õpilasesinduse alalised struktuuriüksused on õpilasaktiiv, õpilaskogu ja õpilasesinduse juhatus.

- (3) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, kaasates vajadusel kooli direktori või direktori määratud koolitöötaja.
- (4) Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks õpilasesinduse koosolekul lihthäälteenamusega.
- (5) Põhimäärus jõustub pärast selle kinnitamist direktori poolt. Kui põhimäärust ei ole võimalik kinnitada, esitab direktor selle kohta kirjalikud põhjendused.

## **5. peatükk**

### **KOOLI FINANTSEERIMISE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 27. Vara**

- (1) Kooli hoone ja muu vara on Kohila vallavara.
- (2) Kooli vara moodustavad temale sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt volikogu poolt kehtestatud korrale.

#### **§ 28. Aruandlus**

- (1) Kooli dokumentatsiooni peetakse Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud korras.
- (2) Kooli raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldatakse vastavalt riigi ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidele.

#### **§ 29. Järevalve**

- (1) Õpilaste arendamise ja õppeprotsessi korralduse ning taseme üle teostatakse riiklikku järevalvet Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud korras.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

## **6. peatükk**

### **ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 30. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Kooli korraldab ja kujundab ümber või lõpetab kooli tegevuse volikogu otsusel vallavalitsus.
- (2) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, kooli, lapsevanemaid (eestkostjaid, hooldajaid) ja õpilasi vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.
- (4) Kooli ümberkorraldamise või ümberkujundamise tulemusel moodustatud koolile taotletakse koolitusluba.

## **7. peatükk**

### **RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 31. Varasemad õigusaktid**

Tunnistada kehtetuks Kohila Vallavolikogu määrus nr. 54, 25. september 2007, Kohila Gümnaasiumi põhimäärus.

**§ 32. Jõustumine**

Määrus jõustub 1. märtsil 2011.

Margus Miller  
Kohila Vallavolikogu esimees

Seletuskiri

## **Kohila gümnaasiumi põhimäärus**

Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 66 määratleb nõuded kooli põhimäärusele. Põhimääruses sätestatakse: 1) kooli nimetus;

2) kooli asukoht ja tegutsemiskohad;

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 ning vajaduse korral koolis tegutsevad hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad;

6) koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused;

7) õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, sealhulgas esimese õpilasesinduse valimise kord, ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord;

8) koolitöötajate õigused ja kohustused;

9) majandamise ja asjaajamise alused.

Eelnevalt tulenevalt on koostatud Kohila Gümnaasiumi põhimääruse eelnõu, et viia dokument vastavusse kehtiva seadusandlusega.

Võrreldes varasema põhimäärusega on lisatud punktid õppekavavälise tegevuse korraldamise alustest (§15), mille hulka kuuluvad ringide, kursuste ja stuudiotite ning pikapäevarühmade tegevus ning ürituste organiseerimine.

§16 on määratletud haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamine, mille põhimõtted on sätestatud kooli õppekavas, kuid tegutsevad rühmad või klassid HEV õpilaste õppe paremaks korraldamiseks on välja toodud põhimääruses.

§26 sätestab õpilasesinduse valimise ja põhimääruse kinnitamise alused. Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda oma pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesinduse moodustamise kord, õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses, kuid esimese õpilasesinduse valimised korraldab kooli direktor kooli põhimääruses sätestatud korras (§26 lg 3, 4, 5).

Kohila Gümnaasiumi põhimäärust on arutatud kooli hoolekogus ning kooskõlastatud Kohila vallavolikogu hariduskomisjoniga.

Eelnõu ja seletuskirja koostas: Reet Reispass, haridusnõunik