

ORISSAARE VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S Nr 54 31.märts 2011.a.

Orissaare Gümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ning Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 ning Orissaare Vallavolikogu 27.01.2011.a. määruse nr 48 „Põhikooli ja gümnaasiumiseaduses kooli pidaja pädevusse antud ülesannete osaline delegeerimine”, alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Käesolev põhimäärus sätestab Orissaare Gümnaasiumi eesmärgid ja ülesanded, õppe ja kasvatuse korralduse, õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, majandamise ja asjaajamise alused.

§ 2. Kooli nimetus

(1) Kooli nimetus on Orissaare Gümnaasium (edaspidi kool).

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

1. Kool asub ja tegutseb Orissaare alevikus, Saare maakonnas.
2. Kooli postiaadress on Kuivastu mnt 29, Orissaare, 94601 Saare mk.
3. Kool tegutseb aadressidel Kuivastu mnt. 29, Sadama 5
4. Kooli kodulehe aadress on: www.oris.edu.ee

§ 4. Kooli tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund

- (1) Kool on ühtse õppeasutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium.
- (2) Kooli pidaja on Orissaare Vallavolikogu ning kool on Orissaare Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav üldhariduskool.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Orissaare valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on Orissaare valla vapi kujutise ja oma nimega pitsat.
- (2) Kool kasutab oma dokumendiplankidel Orissaare valla vapi kujutist.
- (3) Koolil on oma lipp, logo ja hümn.
- (4) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor kooskõlastatult vallavalitsusega
- (5) Koolil on Orissaare valla (edaspidi vald) eelarves iseseisev eelarve.

§ 6. Kooli alusväärtused, eesmärk ja ülesanded

(1) Kooli alusväärtused on:

1) Koolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlbelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut.

Luuakse tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.

2) Koolis peetakse oluliseks väärtusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi põhiseaduses, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest.

3) Uue põlvkonna sotsialiseerimine rajaneb Eesti kultuuri traditsioonide, Euroopa ühsväärtuste ning maailma kultuuri ja teaduse põhisaavutuste omaksvõtul. Üldhariduse omandanud inimesed suudavad ühiskonnaga integreeruda ning aitavad kaasa Eestiühiskonna jätkusuutlikule sotsiaalsele, kultuurilisele, majanduslikule ja ökoloogilisele arengule.

(2) Kooli eesmärk on luua tingimused võimetekohaseks põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks ning mitmekülgsed võimalused huvi- ja õppekavaväliseks tegevuseks.

(3) Orissaare Gümnaasiumi missioon on toetada sellise isiksuse kujunemist, kes tuleb toime järgneval haridustasemel, töömaailmas, ühiskonnas.

(4) Kooli ülesanded on:

1) luua tingimused ja pakkuda erinevaid võimalusi, õpilaste soove arvestades, valikainete õpetamiseks;

2) pakkuda merenduse alast kutseõpet ning sisekaitse eelkurseõpet;

3) luua õpilastele erinevaid võimalusi õppekavaväliseks ja huvitegevuseks.

(5) Põhikooli ülesanded:

1) harida ja kasvatada õpilast;

2) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgeks isiksuseks, kes suudab ennast teostada erinevates rollides ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed;

3) luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond;

4) toetada õpilasi võimetekohase hariduse omandamisel;

5) luua tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks;

6) tagada õpilastele tervisekaitse-eeskirjade ja –normide kohane õppekorraldus;

7) luua mitmekülgsed võimalused õppekavaväliseks huvitegevuseks kooli juures;

8) kanda kooli, õppekavade, pedagoogide, õpilaste ja nende lõputunnistuste andmed ning nende muutumised Eesti Hariduse Infosüsteemi.

(6) Gümnaasiumi ülesanded:

1) harida ja kasvatada õpilast;

2) valmistada õpilane ette toimima loova, mitmekülge, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmärged teadvustava ja saavutada oskava isiksusena erinevates eluvaldkondades ning ühiskonna ja looduskeskkonna jätkusuutlikkuse eest vastutava kodanikuna;

3) luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või gümnaasiumijärgses kutseõppes.

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

2. peatükk

KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 7. Hoolekogu ülesanded, hoolekogu moodustamine ja töökord

(1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle põhiülesanne 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) Hoolekogu

- 1) Avaldab arvamust kooli põhimääruse eelnõu kohta;
- 2) Osaleb arengukava koostamises koostöös kooli personaliga;
- 3) Avaldab arvamust kooli õppekava eelnõu kohta;
- 4) Avaldab arvamust sisehindamise aruande eelnõu kohta;
- 5) Avaldab arvamust kooli eelarve kava kohta;
- 6) Kooskõlastab pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 7) Kooskõlastab õpilasega läbiviidava arenguestluse tingimused ja korra;
- 8) Kooskõlastab õpilaste kooli vastuvõtu korra;
- 9) Arutab vajadusel koos vanemaga õpilase käitumist;
- 10) Kooskõlastab klassi ja pikapäevarühma õpilaste täituvuse piirnormi suurendamise;
- 11) Nimetab liikme vanempedagoogi ametijärgu omistamise atesteerimiskomisjoni;
- 12) Teeb ettepanekuid vallavalitsusele kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

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

(4) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

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

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

§ 8. Direktori ülesanded

(1) Kooli juhib direktor, kes vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles vallavanem.

(3) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(4) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(5) Direktor täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega, vallavolikogu ning vallavalitsuse õigus- ja haldusaktidega ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigusaktidega direktorile pandud ülesandeid:

1) kehtestab kooli õppekava, kooli päevakava, arenguestluste tingimused ja korra, pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, hädaolukorra lahendamise plaani, kooli kodukorra, kooli sisehindamise korra ja sisehindamise aruande;

2) korraldab kooli valduses olevavara valdamist, kasutamist ja käsutamist;

- 3) korraldab kooli finantsmajanduslikku tegevust;
- 4) esitab vallavalitsusele kooli eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud;
- 5) kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
- 6) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilimise eest;
- 7) otsustab õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, esimese klassi õpilaste nimekirja arvamise, haridusliku erivajadusega õpilastele tugimeetmete rakendamise, õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise, vanema taotluse alusel õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise;
- 8) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamise, kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, õpilasesinduse valimised, avaliku konkursi pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks;
- 9) määrab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
- 10) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;
- 11) annab aru kooli hoolekogule;
- 12) teeb koostööd õpilasesindusega ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
- 13) teeb ettepaneku koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks, sõlmib töölepingud koolitöötajatega ja pedagoogidega;
- 14) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku.

(6) Direktor võib

- 1) teha vallavalitsusele ettepanekuid klassi täitumuse piirnormist suurema ülemise piirnormi kehtestamiseks;
 - 2) moodustada vallavalitsuse loal pikapäevarühmi;
 - 3) teha hoolekogu nõusolekul ettepanekuid pikapäevarühma ülemisest piirnormist suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi kehtestamiseks;
 - 4) moodustada vallavalitsuse nõusolekul hariduslike erivajadustega õpilaste rühmi.
- (7) Direktori puhkuse ajal ning pikema, kui nädalase eemaloleku aja jooksul asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

§ 9. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

3. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 10. Kooli õppekava

- (1) Õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel koostatud ning kooli arengukavast lähtuv kooli õppekava.
- (2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.
- (3) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (4) Kool võib õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalse õppekava.
- (5) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.
- (6) Õpitulemuste välishindamine toimub tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ning riigieksamite kaudu, mille koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (7) Kool kannab andmed õppekava kohta hariduse infosüsteemi.

§ 11. Omandatava 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.

§ 12. Õppekeel

- (1) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 13. Õppe – ja kasvatustöö korraldus

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada gümnaasiumiastmes haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad.
- (4) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva, lõpuklassis vähemalt 185 õppepäeva.
- (5) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.
- (6) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õppes osalevad nii õpilane kui ka pedagoog.
- (7) 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.
- (8) Õpilase nädala õppekoormus lähtub seadusega ettenähtud piirnormidest.
- (9) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (10) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühma, õpiabi, huviringide jms järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor ja see on õpilastele ning töötajatele täitmiseks kohustuslik;
- (11) Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.
- (12) Tervisekaitseõudud kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab sotsiaalminister.
- (13) Kool võib suvevaheajal korraldada õppekava toetavate või täiendava õppega seotud tegevusi

- (14) Koolis toimub statsionaarne õpe.
- (15) Koolis on põhikooli 1. – 9. klass ja gümnaasiumi 10. – 12. klass.
- (16) Koolis on õpiabirühmad põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks.
- (17) Koolis võib moodustada klasse põhiharidust omandavatele õpiraskustega õpilastele.
- (18) Kool võib vallavalitsuse nõusolekul kahest või kolmest hariduslike erivajadustega õpilaste klassist moodustada liitklassi.
- (19) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessi ja õppekeskkonnas.
- (20) Koolis võib põhiharidust omandada koduõppel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud tingimustel ja korras.
- (21) Õpilasele võib tema tervise seisundist tulenevalt nõustamiskomisjoni soovitusel ja vanema nõusolekul rakendada ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet, mille tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (22) Kool võib arvestada kooli õppekava välist õppimist või tegevust, sealhulgas mõnes teises üldhariduskoolis õpetatava osana, tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratletud õpitulemused.
- (23) Kool võib teostada õppekavavälist koolitust koolitusluba omavates valdkondades.
- (24) Kool võib teostada täiskasvanute koolitust koolitusluba mittenõudvas ulatuses, s.t. kuni 120 tundi aastas.

§ 14 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

- (1) Kool tagab vaimse ja füüsilise turvalisuse ning hädaolukorra lahendamise õigusaktides kehtestatud korras.
- (2) Kool sätestab vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise meetmete rakendamise kooli kodukorras.

§ 15. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine, õpilaspileti väljastamine

- (1) Põhikooli ja gümnaasiumi klassidesse võetakse õpilane vastu kooli vastuvõtu korra alusel, mille on heaks kiitnud kooli hoolekogu.
- (2) Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja korra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Kool väljastab õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel õpilasele tasuta kooli õpilaspileti, mille väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (4) Koolikohustuslik on laps kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

§ 16. Õpilaste hindamine ja tunnustamine

- (1) Kool sätestab õpilaste hindamise, täiendavale õppele jätmise, järgmisse klassi üleviimise ja klassikursust kordama jätmise tingimused ja korra kooli õppekavas, hindamisest teavitamise korra kooli kodukorras.
- (2) Õpilast tunnustatakse haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras kiitusega põhikooli lõputunnistusel ning gümnaasiumi lõpetamisel kuld- või hõbemedaliga.
- (3) Kool sätestab õpilaste tunnustusmeetmed kooli kodukorras.

§ 17. Kooli lõpetamine

- (1) Põhikooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli riiklikus õppekavas ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused gümnaasiumi riiklikus õppekavas.

(2) Põhikooli lõpueksamite ja gümnaasiumi riigieksamite õppeained, vormid ja ajad kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse statuudi ja vormi kehtestab Vabariigi Valitsus

§ 18. Õppetegevuses osalemine

(1) Kool peab arvestust õpilaste õppest puudumiste üle, teeb puudumistest kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul ning teavitab sellest vanemat.

(2) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmeid.

(3) Kool sätestab õppest puudumisest teavitamise korra ning tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamise korra kooli kodukorras.

§ 19. Kooli raamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu.

(2) Kooli raamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega

§ 20. Kooli õpilaskodu

(1) Koolil on õpilaskodu, mis võib töötada ka majutusettevõttena

(2) Õpilaskodu kodukorra kehtestab kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele

4. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

§ 20. Õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväline tegevus on huvitegevuse ning õppekava läbimist toetavate ürituste korraldamine.

(2) Kooli huvi- ja õppekavaväline tegevus toimub õppetundidevälisel ajal. Õpilastel on võimalus osaleda erinevates aine-, muusika- ja spordiringides.

(3) Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

(4) Kool korraldab õpilasega vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlust.

(5) Arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

(6) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi.

(7) Õpilase pikapäevarühma võtmise ja sealt väljaarvamise otsuse teeb vanema taotluse alusel kooli direktor.

§ 21. Arenguveestlus

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

(2) Arenguveestlusel 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 vallavõ

linnavalitsuse esindajaid.

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

§ 22. 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

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 24. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

1) saada täiendavat pedagoogilist juhendamist vastavalt direktori poolt 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 huvitegevuses tasuta kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;

8) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta Vabariigi Valitsuse ning vallavolikogu poolt 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 hoolekoguga, vallavalitsuse, maavanema, Haridus- ja

Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

(2) Õpilase kohustused

- 1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;
- 2) täita kooli kodukorda;
- 3) kasutada kooli vara säästlikult;
- 4) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 5) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.

(3) 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.

(4) Vanemal on õigus:

- 1) olla valitud kooli hoolekogu koosseisu vastavalt vallavolikogu poolt 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.

(5) 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 poolt pakutud tugimeetmeid;
- 7) pöörduda kooli ettepanekul spetsialistide või nõustamiskomisjoni poole;
- 8) teavitada kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 25. Õpilaskonna ja õpilaste õigused, kohustused, vastutus ja kooli kodukord

(1) Kooliõpilased moodustavad õpilaskonna. Õpilaskonnal on õigus:

- 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras mittetulundusühingute seaduses ja sihtasutuste seaduses sätestatud juriidilise isiku staatust omamata;
- 2) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;

3) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse.

4) valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

(2) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, samuti kohustus täita kooli kodukorda.

(3) Õpilaste õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud kooli kodukorras, mille kehtestab direktor.

§ 26. Õpilasesindus

(1) Koolis on õpilasesindus. Õpilasesindusse kuuluvad demokraatlikult valitud 7.-12.klasside õpilased. Õpilasesindust juhib president, kes valitakse õpilasesinduse liikmete poolt õppeaasta esimesel koosolekul.

(2) Õpilasesindus juhindub oma tegevuses kooli põhimäärusest, kokkulepetest kooli juhtkonnaga, õpilasesinduse põhimäärusest ning Eesti Vabariigi kehtivatest õigusaktidest.

(3) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses kooli põhiväärtustest ning eesmärkidest ning arvestab õpilaste huvidega, vajadustega, õigustega ja kohustustega.

(4) Õpilasesindus osaleb koolisisestel nõupidamistel ja koosolekutel, avaldab arvamust kooli õppekava ja arengukava kohta ning algatab ja viib läbi õppekavaväliseid tegevusi.

(5) Õpilasesinduse põhimääruse valmistab ette õpilaskond koos kooli huvijuhiga ja õpilasesindus kiidab heaks lihthälteenamusega. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.

(6) Õpilaste õigused, kohustus ja vastutus on kehtestatud kooli kodukorras.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 27. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Personali koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul vallavalitsus, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.

(3) Pedagoogidena käsitatakse direktorit, õppealajuhatajat, õpetajat ning teisi õppe ja kasvatuse alal töötavaid isikuid.

(4) Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

(5) Personaliga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras. Välislepingu alusel tööle võetava pedagoogiga sõlmib kooli direktor töölepingu määratud tähtajaks.

§ 28. Personali ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

(1) Personali, sealhulgas pedagoogide ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja kehtestatud töökorralduse eeskirjaga, ametijuhendi ja töölepinguga.

(2) Pedagoogide ülesandeks on õpilaste õpetamine ja kasvatamine ning osalemine kooli arendustegevuses.

(3) Kooli teenindava ja abipersonali ülesanneteks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, kooli häireteta tegevuse tagamine, heaperemehelik majandamine ja koolivara korrasolek, majanduslik teenindamine ning osalemine kooli arendustegevuses.

(4) Kooli personalil on õigus täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimustele.

(5) Kooli personalil on õigus esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks.

§ 29. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

(1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul kooli hoolekogu.

(2) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

7. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 30. Kooli vara

(1) Kooli 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 Orissaare valla Volikogu (edaspidi volikogu) poolt kehtestatud korras.

(3) Õpilaste poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitavad õpilased või nende vanemad (eestkostjad) õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 31. Kooli eelarve

(1) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest fondidelt ja sihtasutustelt ning annetustest saadud tuludest ja õppekavavälisest tegevusest saadudtuludest.

(2) Kool võib vastu võtta eraldisi 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.

(3) Kool võib oma põhitegevuse kõrval ning seda kahjustamata tegeleda õppekavavälise koolituse, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamise, õppematerjalide kirjastamise ja valmistamise, ruumide rentimise, majutamise ja toitlustamisega.

(4) Õppekavavälise tegevuse kulude katmine võib toimuda tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(5) Õppekavavälise tegevuse hinnakirja kehtestab kooli direktor kooskõlastades selle vallavalitsusega.

(6) Kooli kulud katab kooli pidaja.

(7) Kooli eelarve kava kiidavad heaks kooli hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab volikogu.

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

(9) Kooli personali palgajuhendi kinnitab vallavolikogu.

(10) Raamatupidamisarvestust peetakse tsentraliseeritult vallavalitsuses.

§ 32. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele, vallavalitsuse asjaajamiskorrale ja koolis kinnitatud korrale.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

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

(4) Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(5) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

§ 33. Arengukava, sisehindamine ja järelevalve

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekoguga, õpilasesinduse ja õppenõukoguga vähemalt kolmeks aastaks kooli arengukava ning selles määratakse:

1) kooliarenduse põhisuunad ja –valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis;

2) õpetajate täienduskoolituskava;

3) tegevuskava;

4) arengukava uuendamise kord.

(2) Kooli arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja sisehindamise tulemustest

(3) Arengukava kinnitatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

(4) Koolis viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamise korra ja aruande kehtestab kooli direktor.

(5) Kontrolli kooli õppetegevuse korralduse ning taseme üle teostab riiklik järelevalve vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korrale.

(6) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

8. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 34. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab valla volikogu.

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

(3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.

(4) Kooli pidaja tagab tegevuse ümber korraldanud või tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

9. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 35. Kooli põhimääruse kehtestamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab valla volikogu.
- (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.

§ 36. Jõustumine

Määrus jõustub 4.aprill 2011.

Kristjan Kana

Volikogu esimees