



VÕRU VALLAVALITSUS

M Ä Ä R U S

Võru

17.04.2018 nr 8

Vastseliina Gümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 1, Võru Vallavolikogu 15.10.2014 määruse nr 17 "Vallavalitsuse hallatavate asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise kord" § 6 lõike 1 ja Võru Vallavolikogu 09.09.2015 määruse nr 25 „Volituste delegeerimine“ alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Vastseliina Gümnaasium (edaspidi kool) on Võru valla munitsipaalkool, mis loob võimalused põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks.
- (2) Kooli nimi on Vastseliina Gümnaasium.
- (3) Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on aadressil Petseri tn 6, Vastseliina alevik, Võru vald, 65201 Võru maakond.
- (4) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest muudest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (5) Kooli tegutsemise vormiks on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.
- (6) Kooli õppekeeleks on eesti keel.
- (7) Koolil on oma eelarve ja ta võib omada pangaarvet.
- (8) Koolil on oma nimega pitsat ning sümbolika (logo ja lipp). Sümbolika kasutamise kord kinnitatakse kooli direktori käskkirjaga.
- (9) Kooli põhimääruse kinnitab ja teeb selles vajalikud muudatused Võru Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).
- (10) Rahvusvahelised sidemed
 - 1) Kool võib luua ja arendada sidemeid välispartneritega.
 - 2) Kool valib koostöövormid sõpruskoolidega ja vastutab gruppide ettevalmistamise eest välissuhtlemisel.
 - 3) Koolil on õigus vastu võtta välisriikide õpetajaid ja õpilasi vastastikusel kokkuleppel.

§ 2. Õppe- ja kasvatuse korraldus

- (1) Koolis toimub statsionaarne õpe.
- (2) Põhikoolis on õppekava täitmiseks arvestatud nominaalne aeg üheksa aastat.
- (3) Põhikool on jagatud kolmeks kooliastmeks:
 - 1) I kooliaste 1. - 3. klass
 - 2) II kooliaste 4. - 6. klass
 - 3) III kooliaste 7. - 9. klass
- (4) Gümnaasium on põhikoolile järgnev üldhariduskool, mis loob võimalused üldkeskhariduse omandamiseks. Nominaalne õppeaeg gümnaasiumis on kolm aastat. Gümnaasiumiklassid on 10. - 12. klass.
- (5) Kooli tegevuse eesmärgiks on õppe- ja kasvatustöö läbiviimine ja korraldamine.
- (6) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.
- (7) Õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamiseks ja õpilasele vajaliku toe pakkumiseks loob võimalused kooli pidaja ning selle korraldab direktor.
- (8) Õppe- ja kasvatustöö toimub riikliku õppekava ja kooli poolt koostatud õppekava alusel,

milles tuuakse välja kooli eripära. Kooli õppekava kehtestab direktor. Õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasesindusele.

- (9) Kooli õppe- ja kasvatustöö ülesanne põhikoolis on:
- 1) aidata 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) 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.
- (10) Kooli õppe- ja kasvatustöö ülesanne gümnaasiumis on:
- 1) 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) gümnaasiumis on õpetuse ja kasvatusel põhinev eesmärk, et õpilased leiaksid endale huvi- ja võimete kohase tegevusvaldkonna, millega siduda oma edasine haridustee. Gümnaasiumi ülesanne on luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või gümnaasiumijärgses kutseõppes.
- (11) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (12) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja koolivaheaegadest.
- (13) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe, iseseisev õpe ning õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.
- (14) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (15) Valikkursuste (-ainete) võimaldamisel arvestab kool õpilaste, vanemate ja õpetajate ettepanekuid ning kooli võimalusi.
- (16) Koolis tegutseb pikapäevarühm.
- (17) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega läbi arenguestlust, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine.
- (18) Koolis ja väljaspool kooli toimuva õppe ja kasvatusel korraldamisel lähtub kool riiklikes õppekavades ja teistes õigusaktides õpikeskkonnale sätestatud nõuetest.
- (19) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväliline tegevus. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.
- (20) Huvitegevust korraldatakse koolis vastavalt üldtööplaanile, mis kinnitatakse õppenõukogu poolt.
- (21) Põhiharidust omandaval õpilasel võimaldab kool tasuta kasutada kooli kodukorras sätestatud korras tasuta õpikuid, töövihikuid ja töölehti.
- (22) Kooli lõpetajatele väljastatakse õppenõukogu otsusega lõputunnistus, mille vormi on kinnitanud Vabariigi Valitsus.
- (23) Klassis kasvatusel eest vastutajaks ja läbiviijaks ning kodu ja kooli vahelise tegevuse koordineerijaks on direktori käskkirjaga määratud klassijuhataja. Klassijuhataja õigused ja kohustused määratakse kindlaks ametijuhendiga.
- (24) Koolil on raamatukogu.
- (25) Koolil on õpilasesindus, kes omab põhimäärust, mis kinnitatakse kooli direktori poolt.
- (26) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.

§ 3. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu,

- õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
 - 2) saada tugispetsialistide teenust;
 - 3) võtta osa huvitegevusest koolis.
- (2) Õpilasel on kohustus:
- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
 - 2) järgida kooli kodukorras kehtestatud reegleid, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja koolis.
- (3) Lapsevanemal on õigus:
- 1) saada teavet nii kooli- kui ka õppekorralduse kohta, oma lapse õppimise ja käitumise kohta;
 - 2) taotleda oma lapsele terviseseisundist tulenevalt ja koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel koduõpet;
 - 3) pöörduda kooli poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate küsimuste korral, avaldada arvamust ja teha ettepanekuid;
 - 4) osaleda vanemate koosolekul;
 - 5) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse.
- (4) Kooli lapsevanemal on kohustus:
- 1) tagada oma lapse koolikohustuse täitmine;
 - 2) teavitada kooli koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest ja selle põhjusest;
 - 3) teatada kooli oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
 - 4) luua kodus õppimist soodustavad tingimused;
 - 5) teha koostööd kooliga;
 - 6) vajadusel kasutada tugi- või mõjutusmeeteid, mida pakub kool või õpilase elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
 - 7) taotleda vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
 - 8) tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
 - 9) tagada piiratud teovõimega õpilase järelevalve ning õppe korraldamine individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu ajal;
 - 10) osaleda kooli kutsel õpilase käitumise arutamisel;
 - 11) pöörduda kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole.

§ 4. Õpilasesindus

- (1) Õpilasel on õigus kandideerida õpilasesindusse, kuhu kuuluvad 6.-12. klasside esindajad.
- (2) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor järgmistel alustel:
 - 1) klassidest 6.-12. valib iga klass salajase hääletamise teel õpilasesindusse kuni 2 õpilasesinduse esindajat;
 - 2) õpilasesindusse on õigus kandideerida igal selle klassi õpilasel;
 - 3) kandideerimine õpilasesindusse on vabatahtlik;
 - 4) õigus klassisisesel hääletamisel osaleda on kõigil selle klassi õpilastel.
- (3) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.
- (4) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.
- (5) Õpilaskond kiidab õpilasesinduse põhimääruse heaks õpilasesinduse otsusega. Otsus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Õpilasesindus on otsustusvõimeline, kui kohal viibib vähemalt 2/3 hääleõiguslikest liikmetest.

§ 5. Koolitöötajate õigused ja kohustused

- (1) Koolitöötajad on direktor, õppejuht, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
- (2) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruses, töökorralduse reeglites, ametijuhendis või töölepingus.
- (3) Õpetajate, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku

- konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu.
- (4) Õpetajate ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste vanematega.
 - (5) Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.
 - (6) Õpetajad tagavad õppe- ja päevakava järgimise ning iga õpilase arengu toetamise, tehes koostööd teiste õpetajatega ja tugispetsialistide ja vanematega.
 - (7) Koolitöötajatel on õigus:
 - 1) osaleda enesetäienduskoolitusel;
 - 2) kasutada kooli arvuteid ja muid tehnilisi vahendeid väljaspool otseseid tööülesandeid, kui see on seotud enesetäiendamisega ja ei takista kooli õppe-kasvatustööd.
 - (8) Koolitöötajatel on kohustus:
 - 1) osaleda erialasel täiendusõppel ja kooli arengusuundade väljatöötamisel.
 - 2) Õpetajatel on kohustus osaleda kooli õppekavade ja muude kooli õppe- ja kasvatustööd reguleerivate dokumentide väljatöötamisel.
 - (9) Kõigil koolitöötajatel on kohustus hoida oma käitumise ja tegevusega kooli mainet.
 - (10) Koolitöötajad kannavad isiklikult vastutust nende hoolde usaldatud õpilaste turvalisuse eest.
 - (11) Koolitöötajad kannavad isiklikult materiaalselt vastutust neile usaldatud kooli vara eest.

§ 6. Kooli juhtimine

- (1) Kooli juhib direktor, kes vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktor:
 - 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 2) kehtestab kooli õppekava;
 - 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid seaduse ning kooli põhimäärusega antud volituste ulatuses;
 - 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele;
 - 5) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
 - 6) kinnitab vallavalitsuse kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
 - 7) teeb vallavalitsusele ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 8) kehtestab kooli sisehindamise korra;
 - 9) annab oma pädevuse piires käskkirju, teostab tehinguid ja sõlmib lepinguid põhimääruses sätestatud eesmärgi ja ülesannete täitmiseks;
 - 10) kehtestab arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra;
 - 11) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (3) Juhtkond:
 - 1) on direktorile kooli tegevusega seotud küsimuste lahendamisel nõuandev organ;
 - 2) kuuluvad kooli direktor, õppejuht, huvijuht, sotsiaalpedagoog, haridustehnoloog ja majandusjuht;
 - 3) võtab vastu ja täidab koolielu korralduslikke otsuseid ning tegeleb koolielu strateegilise planeerimisega.
- (4) 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.
- (5) Hoolekogu:
 - 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) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 10) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 16) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 7. Kooli majandamise ja asjaajamise alused

- (1) Kooli vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab Võru Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).
- (3) Vastseliina Gümnaasiumil on oma alaeelarve valla eelarves, mille tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt ning annetustest.
- (4) Kooli eelarvekava projekti kohta annab arvamuse kooli hoolekogu.
- (5) Kooli tegevuse käigus saadud tulu loetakse valla tuluks.
- (6) Kooli eelarve kinnitab vallavolikogu vastavalt õigusaktidele.
- (7) Kooli finantsmajanduslikku tegevust revideerib vallavalitsus ja vallavolikogu revisjonikomisjon.
- (8) Kooli asjaajamise reguleerib kooli direktori poolt kinnitatud asjaajamise kord, mis peab vastama riigi ja valla õigusaktidega sätestatud nõuetele.
- (9) Kooli õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt.
- (10) Kool avalikustab oma veebilehel kooli vastuvõtu tingimused ja korra, kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed, kooli õppekava, kooli põhimääruse, arengukava ja kodukorra ning loob koolis võimalused nendega tutvumiseks paberil.

§ 8. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.
- (2) Kooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (3) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 9. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab ja muudab vallavalitsus.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 10. Lõppsätted

Kõik käesolevas põhimääruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivale

seadusandlusele.

§ 11. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kalmer Puusepp
vallavanem

(allkirjastatud digitaalselt)

Inga Leelanss
vallasekretär