

MÄÄRUS

Rapla

20. jaanuar 2014 nr 4

Rapla Ühisgümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse “Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ paragrahvi 66, “Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ paragrahvi 35 lõike 2 ning Rapla Vallavolikogu 28. aprilli 2011. a otsuse nr 36 “Pädevuse delegeerimine“ punkti 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Rapla Ühisgümnaasiumi tegevuse eesmärgid ja ülesanded, asukohta ja tegutsemise vormi, õppe ja kasvatus korralduse, õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, õpilaste, vanemate ja koolitöötajate õigused ja kohustused, direktori ja hoolekogu ülesanded, majandamise ja asjaajamise alused.

§ 2. Nimetus

Kooli nimetus on Rapla Ühisgümnaasium (edaspidi *kool*).

§ 3. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

- (1) Kool on Rapla Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatava asutusena tegutsev kool põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium.
- (3) Koolis toimub statsionaarne õpe.
- (4) Kooli pidaja on Rapla vald.
- (5) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Rapla valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Asukoht ja tegutsemiskohad

- (1) Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Rapla maakond, Rapla vald, Rapla linn.
- (2) Kooli postiaadress on Keskkooli 2, Rapla, 79512. E-posti aadress ryg@ryg.edu.ee.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika.
- (2) Kooli pitsat on sõõrikujuline, läbimõõduga 40 mm. Pitsati äärel on kiri “Rapla Ühisgümnaasium” ja keskel kooli logo.
- (3) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor.

§ 6. Raamatukogu

(1) Koolil on oma raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

(2) Raamatukogu teenindab kõiki Rapla Ühisgümnaasiumi õpilasi, õpetajaid ja teisi töötajaid, välja arvatud lugejaid, kellelt on võetud vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjadele raamatukogu kasutamise õigus.

(3) Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused on sätestatud „Rapla Ühisgümnaasiumi kooliraamatukogu kasutamiseeskirjas“, mille kinnitab kooli direktor.

§ 7. Õpilaskodu

(1) Koolil on õpilaskodu, kus tagatakse gümnaasiumi õpilastele elamis- ja õppimistingimused.

(2) Õpilase elukorraldus õpilaskodus ja õpilaskodusse vastuvõtmise ning väljaarvamise tingimused ja kord määratakse õpilaskodu kodukorras, mille kinnitab kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele.

§ 8. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös kooli hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukoguga.

(2) Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks.

(3) Kooli arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja sisehindamise tulemustest ning selles määratakse:

1) kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad;

2) tegevuskava;

3) arengukava uuendamise kord.

(4) Kooli arengukava kinnitab ja muudab Rapla Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*). Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(5) Arengukava avalikustatakse kooli veebilehel.

§ 9. Põhimääruse kehtestamine ja muutmine

(1) Kooli põhimääruse kehtestab ja muudab vallavalitsus.

(2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

2. peatükk

KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 10. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärgiks on luua õpilastele tingimused koolikohustuse täitmiseks ning põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks, et kooli lõpetaja suudaks ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvidele ja võimetele kohast õpiteed, jätkates õpinguid kutseõppes või kõrgkoolis.

§ 11. Ülesanne

Kooli ülesanneteks on:

1) aidata kaasa õpilaste kasvamisele loovaks, mitmekülgeks isiksuseks;

2) kujundada õpilastele eakohane, arendav, turvaline ja positiivselt mõjuv õppekeskkond;

- 3) luua õpilastele teadmiste, oskuste ja väärtushoiakute omandamiseks vajalikud tingimused;
- 4) luua õpilastele tingimused kultuuriliseks ja sporditegevuseks.

3. peatükk

KOOLI ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 12. Hariduse tase

Koolis saab statsionaarses õppevormis omandada põhi- ja üldkeskhariduse. Põhikoolis on 1.-9. klass ja gümnaasiumis 10.-12. klass.

§ 13. Õppekeel

Kooli õppetöö toimub eesti keeles.

§ 14. Õppekava

- (1) Koolil on põhikooli ja gümnaasiumi õppekavad, mis on õpingute alusdokumendiks ning on koostatud riiklike õppekavade alusel.
- (2) Õppekavad kehtestab kooli direktor. Õppekavad ja nendes tehtavad muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 15. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest.
- (2) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat). Lõpuklassides on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva.
- (3) Koolivaheajad ning lõpu- ja riigieksamitega seonduva määrab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (4) Ühes õppenädalas on kuni viis õppepäeva. Põhikooli õpilaste nädala õppekoormus on määratud põhikooli õppekavas. Gümnaasiumi õpilaste õppekoormus kursustena on määratud gümnaasiumi õppekavas.
- (5) Kooli õppetegevuste ning õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste järjestus ja ajaline kestus määratakse kooli päevakavaga. Kooli päevakava kehtestab direktor.
- (6) 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.
- (7) Koolil on oma kodukord, mis on õpilastele ning töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (8) Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele. Kooli kodukorra kehtestab direktor.
- (9) Klassi täitumuse ülemine piirnorm põhikooliastmes on 24 õpilast. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada põhikoolis piirnormist suurema klassi täitumuse ülemise piirnormi.
- (10) Õpilaste hindamine, järgmise klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavades. Hindamisest teavitamine sätestatakse kooli kodukorras.
- (11) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti. Üldkeskharidust omandaval õpilasel võimaldab kool õppekava läbimiseks kasutada vajalikke õpikuid tasuta.
- (12) Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamine toimub vastavalt kooli õppekavale, mis on õigusaktidega kooskõlas.

(13) Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetanutele väljastatakse vastavalt põhikooli või gümnaasiumi lõputunnistus.

(14) Õpilasi tunnustatakse õpingute jooksul vastavalt kooli kodukorrale ning haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.

(15) Direktor moodustab vajadusel põhikooli õpilastele pikapäevarühmi, õpiraskustega õpilastele õpiabirühmi ja koolieelikutele ettevalmistusrühmi.

(16) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel direktori otsusega.

(17) Kool võib teha õpilase õppetöös muudatusi või kohandusi õppeajas, -sisus, -protsessis ja -keskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakooormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine või õpitulemuste vähendamine või asendamine võrreldes kooli õppekavaga, koostatakse õpilasele individuaalne õppekava.

§ 16. Hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad

(1) Koolis tegutsevad õpiabirühmad põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks.

(2) Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuse korraldamise alused, õpilaste klassi või rühma vastuvõtmine või üleviimine ning klassist või rühmast väljaarvamine toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.

§ 17. Õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi huvitegevus) ning kooli poolt osutatavateks teenusteks.

(2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse kooli korraldatud huvitegevust, tegevust üritustel ja väljasõitudel.

(3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

(4) Õppekavavälise tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.

(5) Õppekavaväliselt võib kool korraldada tasuta ja tasuliste ringide, kursuste ja stuudiote, koolieelikute ettevalmistusrühmade ning pikapäevarühmade tegevust, organiseerida üritusi jms, kooskõlastades tasulised tegevused eelnevalt vallavalitsusega. Vallavalitsus kinnitab õppekavavälises tasulises tegevuses osaleja kaasrahastamise tingimused ja korra.

(6) Kool võib osutada vastavalt vajadusele põhitegevusega seotud õppekavavälise tegevuse või teenusena:

1) õpilaste, vanemate ja nendega tegelevate spetsialistide nõustamist ja koolitamist;

2) õppematerjalide koostamist ja levitamist;

3) materjalide paljundamist;

4) pedagoogilise tegevusega seotud ürituste korraldamist;

5) võistluste, kontsertide ja ürituste korraldamist;

6) kooli kasutuses oleva vara üürimist.

(7) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra kehtestab direktor ning teenuste hinnakirja kehtestab vallavalitsus.

(8) Koolis korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

4. peatükk

KOOLI VASTUVÕTT. ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 18. Kooli vastuvõtt

(1) Põhikooli ja gümnaasiumi klassidesse võetakse õpilane vastu kooli vastuvõtmise tingimuste ja korra alusel. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor ning see esitatakse enne vallavalitsuses kehtestamist hoolekogule arvamuse andmiseks.

(2) Koolikohustus kehtib õpilasele kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

§ 19. Õpilaspilet

Õpilaspilet väljastatakse õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel koolis õppimise perioodiks haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

§ 20. Õpilase õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) õppida kooli õppekava alusel ja ulatuses ning valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppeaineid või kursuseid kooli õppekavas määratletud piires ja korras;
- 2) võtta osa õppetööst;
- 3) saada täiendavat pedagoogilist juhendamist;
- 4) saada õpiabi või õppida individuaalse õppekava järgi vastavalt oma hariduslikele erivajadustele ja kasutada muid koolis töötavaid tugiteenuseid;
- 5) võtta osa kooli õppekavavälistest tegevustest;
- 6) saada teavet koolikorralduse, karjääriplaneerimise, temale kohalduva päevakava ja õpilase õiguste kohta;
- 7) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta Vabariigi Valitsuse ning elukohajärgse vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 8) asutada klubisid, studioid ja ringe, mille sihid ja tegevus on kooskõlas kooli kasvatustaotlustega, ning osaleda nende töös;
- 9) osaleda õpilasesinduse valimistel, olla valitud õpilasesindusse või osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamisel;
- 10) saada teavet õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritud üritustest;
- 11) teha kooli direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 12) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, maavanema, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitsega tegelevate organisatsioonide või isikute poole.

§ 21. Õpilase kohustused

Õpilasel on kohustus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda õppetöös temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) õppida vastavalt oma võimetele;
- 3) täita kooli kodukorda;
- 4) osaleda arenguveestlusel;
- 5) suhtuda kaasinimestesse lugupidavalt ja järgida üldtunnustatud moraalinorme;
- 6) hoida kooli head mainet ja kasutada kooli vara säästlikult;
- 7) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 8) järgida tervislikke eluviise;

9) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi ja kanda vastutust rikkumise eest.

§ 22. Arenguestlus

(1) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

(2) Arenguestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse ka teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid. Teovõimelise õpilase vanem kaasatakse juhul, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku.

(3) Arenguestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

§ 23. Õpilasesindus

(1) Koolis on õpilaskonna huvide esindamiseks moodustatud õpilasesindus.

(2) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega.

(3) Õpilasesindusse võivad kandideerida kõik 5.–12. klassi õpilased. Õpilasesindus moodustub valimiste tulemusel ülesseatud kandidaatide hulgast salajasel hääletusel lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal õpilasel õpilasesinduse liikmete arvule vastav häälte arv.

(4) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses riiklikest õigusaktidest, õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(5) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.

(6) Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul lihthäälteenamusega. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast.

(7) Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse või põhimääruse muudatused kinnitamiseks direktorile.

(8) 30 kalendripäeva jooksul põhimääruse või muudatuste kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse või muudatused, kui need vastavad seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust või muudatusi ei ole võimalik kinnitada.

5. peatükk

VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 24. 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.

§ 25. Vanema õigused

Vanemal on õigus:

- 1) olla valitud kooli hoolekogu koosseisu vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale;
- 2) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;

- 3) saada teavet õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest õppeveerandi või kursuse alguses;
- 4) saada teavet oma lapsele kohalduva päevakava kohta;
- 5) saada teavet oma lapse hinnetest;
- 6) saada nõustamist oma lapse kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 7) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 8) osaleda vanemate koosolekul;
- 9) pöörduda juhtkonna, hoolekogu või teiste koolielu üle järelevalvet teostavate organite poole õpetamist ja/või kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 10) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 11) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 12) pärast välisriigis õppimist taotleda õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis.

§ 26. Vanema kohustused

Vanemal on kohustus:

- 1) võimaldada ja soodustada oma lapsele koolikohustuse täitmist;
- 2) luua oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada koheselt nende muutustest;
- 4) tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
- 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;
- 9) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 27. Koolitöötajad

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

§ 28. Personali koosseis

Kooli personali koosseisu kinnitab direktor lähtuvalt vallavalitsuse kehtestatud ametikohtade üldarvust.

§ 29. Personali õigused

Personalil on õigus:

- 1) kuuluda oma ainevaldkonna töögruppidesse;
- 2) osaleda kooli arendustegevuses;
- 3) osaleda töö- ja/või erialasel täiendkoolitusel vastavalt koolitusplaanile;
- 4) saada teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 5) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 6) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks tasuta kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras;

7) teha direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ning töökorralduse parendamiseks ettepanekuid.

§ 30. Personali kohustused

(1) Õpetajate põhiülesanne on toetada iga õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed, teostada ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamispehimoetetele tuginevat õppe- ja kasvatustööd, kujundada turvalist õpikeskkonda, kasutada õpilasele sobivaid õppe- ja hindamismeetodeid ning arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

(2) Muude töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud pehimoetetest 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 direktori kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi, töölepinguga ja käesoleva pehimoäärusega.

§ 31. Konkursi korraldamine

(1) Õpetajate vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi korra valmistab ette direktor ja kehtestab hoolekogu.

(2) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi, kui välislepingus ei ole sätestatud teisiti. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

7. peatükk

KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 32. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor 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 pehikooli ja gümnaasiumiseaduse ning kooli pehimoäärusega antud volituste ulatuses;

4) kehtestab kooli palgakorralduse pehimoetted, 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 pehikooli õpilaste arvu klassis;

8) kehtestab kooli sisehindamise korra;

9) kehtestab arenguestluste korraldamise tingimused ja korra;

10) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

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

(5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

(6) Kooli direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem.

§ 33. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatusel analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 34. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatusel suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuselks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab vallavolikogu. Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus.

(3) Hoolekogu ülesanded on:

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 kohta;

10) annab arvamuse kooli eelarve kavandi kohta;

11) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;

12) annab arvamuse kooli sisehindamise kohta;

13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;

14) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;

15) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;

16) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;

17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(4) Kooli hoolekogusse kuuluvad volikogu esindaja, õpilaste esindaja, kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi osa õpetajaid, viis vanemate esindajat, kellest kolm esindavad põhikooli ja kaks gümnaasiumi õpilaste vanemaid. Hoolekogu koosseisu kuulub üks vilistlaste ja üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(5) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

(6) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.

(7) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(8) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

8. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 35. Vara

Kooli vara moodustavad koolile valla poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, seadmed, inventar ning muu vara. Kooli vara on Rapla valla omand.

§ 36. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine

(1) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Rapla valla õigusaktidele.

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

§ 37. Eelarve ja raamatupidamine

(1) Kooli eelarve kavandi koostab direktor ja kiidab heaks hoolekogu.

(2) Direktor esitab vallavalitsusele kirjalikult põhjendatud eelarve kavandi vastavalt valla eelarvestrateegiale. Vallavolikogu võtab vastu Rapla valla eelarve, mille koosseisus on kooli kulud ja investeeringud.

(3) Raamatupidamisarvestust peetakse tsentraliseeritult vallavalitsuses.

§ 38. Rahalised vahendid

(1) Kooli rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, laekumistest fondidest, sihtasutustelt, annetustest ja kooli põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(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 valla raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

§ 39. Asjaajamise alused

(1) Kooli asjaajamise kord tugineb Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele. Kooli asjaajamise korra kehtestab direktor.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtutakse haridus- ja teadusministri määrusest.

(3) Kool esitab aruandeid oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

§ 40. Järelevalve

(1) Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.

(2) Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse ~~riiklike~~ haldusjärelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

9. peatükk
ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE
LÕPETAMINE

§ 41. Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.

10. peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 42. Määruse kehtetuks tunnistamine

Rapla Vallavalitsuse 24. oktoobri 2005. a määrus nr 16 "Rapla Ühisgümnaasiumi põhimäärus" tunnistatakse kehtetuks.

§ 43. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

/allkirjastatud digitaalselt/

Ilvi Pere
Vallavanem

/allkirjastatud digitaalselt/

Ants Soodla
Vallasekretär