

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Saaremaa Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.09.2021
Hetkel kehtiv
RT IV, 09.06.2021, 5

Kuressaare Täiskasvanute Gümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 27.05.2021 nr 16

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2 ning Saaremaa Vallavolikogu 8. detsembri 2017. aasta määruse nr 15 „Saaremaa valla põhimäärus“ § 34 lõike 1 ja Saaremaa Vallavolikogu 24. novembri 2017. aasta määruse nr 14 „Saaremaa Vallavalitsuse põhimäärus“ § 27 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Kuressaare Täiskasvanute Gümnaasium (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool on Saaremaa Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus, mis tegutseb vallavalitsuse haridus- ja noorsootööosakonna haldusalas.

(2) Kooli tegutsemise vorm on gümnaasium, mille juures on põhikooli klassid, kus õppetöö toimub mittetatsionaarses vormis.

(3) Täiskasvanute koolitust korraldab kooli struktuuriüksus Kuressaare Rahvaülikool.

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Kuressaare linn, Saaremaa vald, Saare maakond.

§ 4. Pitsat ja sümbolika

(1) Koolil on oma sümbolika ja kool võib kasutada Saaremaa valla vapi kujutist.

(2) Koolil on oma pitsat.

§ 5. Kooli tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Kool annab õppijale võimaluse jätkata pooleliolevat haridust põhikooli- ja gümnaasiumiastmes temale sobivas vormis.

(2) Kool loob võimaluse elukestvaks õppeks formaal- ja mitteformaalhariduse andmise kaudu.

(3) Kool kujundab õppetegevuse kaudu valmisoleku elus toimetulekuks ja enesearenduseks vastavalt igapäevastele võimetele.

(4) Kooli ülesandeks on tagada arendav, motiveeriv ja turvaline õppekeskkond õppijate eesmärkide elluviimiseks.

2. peatükk

KOOLI JUHTIMINE JA ARENDAMINE

§ 6. Kooli direktori ülesanded

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu ja kooli hoolekoguga kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise.
- (2) Direktor esindab kooli ja tegutseb selle nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid õigusaktides antud volituste ulatuses seaduses ja käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks.
- (3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja ja 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-, kasvatuse- ja muu tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, samuti kooli vara ja eelarve õiguspärase ning otstarbeka kasutamise eest.
- (6) Direktor esitab vallavalitsusele viimase nõudel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

§ 7. Kooli hoolekogu ülesanded

- (1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on tagada kooli õppijate, õpetajate, kooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomisel, et see vastaks õppijate arengule ja huvidele.
- (2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning teistes õigusaktides sätestatud alustel.
- (3) Kooli direktor on kooli hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 8. Kooli õppenõukogu

Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on korraldada ja hinnata oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevust koolis ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

§ 9. Kooli õpilasesindus

- (1) Kooli õppijaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.
- (2) Õppijatel on võimalus valida kooli õpilasesindus, kes esindab kooli õppijaid õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires. Kooli õpilasesindus lähtub oma tegevuses õppijate huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (3) Esimene kooli õpilasesindus valitakse õppijate üldkoosolekul, mille kutsub kokku ja valimised korraldab kooli direktor. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õppijatest.

§ 10. Sisehindamine

- (1) Koolis viiakse läbi sisehindamist, eesmärgiga tagada õppijate arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng.
- (2) Kooli sisehindamise korra kehtestab kooli direktor, olles eelnevalt ära kuulanud kooli hoolekogu arvamuse.

§ 11. Arengukava

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool arengukava. Arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.
- (2) Arengukava kinnitab vallavalitsus.

3. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 12. Hariduse liik ja tasemed

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatava hariduse tasemed on põhiharidus ja üldkeskharidus.

§ 13. Õppevorm ja õppekeel

Õpe koolis toimub eesti keeles mittestatsionaarses õppevormis.

§ 14. Õpilaste kooli vastuvõtmine

- (1) Õpe koolis on üldjuhul suunatud täiskasvanud õppijale.
- (2) Õppijate kooli vastuvõtu täpsemad tingimused ja korra kehtestab kooli direktor kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega.
- (3) Õppijatele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.

§ 15. Õppekava

- (1) Õpingute alusdokumendiks on riiklike õppekavade alusel koostatud kooli õppekava, mille kehtestab kooli direktor käskkirjaga, olles eelnevalt ära kuulanud kooli hoolekogu ja õppenõukogu arvamused.
- (2) Haridusliku erivajadusega õppija õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas ja vastavas kooli poolt väljatöötatud juhendis.
- (3) Õppekavas ja/või kooli poolt välja töötatud juhendites sätestatakse õppijate hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise tingimused ning hindamise teavitamise kord.

§ 16. Kooli kodukord

- (1) Koolil on kodukord, mis sätestab õppijate ning kooli töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reeglid.
- (2) Vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse tagamise meetmete rakendamise kord sätestatakse kooli kodukorras.
- (3) Kooli kodukorra kehtestab kooli direktor käskkirjaga, olles eelnevalt ära kuulanud kooli hoolekogu arvamuse.

4. peatükk KOOLI ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

§ 17. Kooli õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õppijatele mõeldud õppekavavälisteks tegevuseks ning kooli poolt osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavavälistest tegevustest osavõtt on õppijate jaoks vabatahtlik.
- (3) Õppekavavälise tegevuse kulude katmine võib toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.
- (4) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:
 - 1) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
 - 2) täiskasvanute täiendkoolitus;
 - 3) erinevate ainete konsultatsioonitunnid ja riigieksamite kursused kõigile soovijatele;
 - 4) toitlustamine;

- 5) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
- 6) huvitegevuse, koolituste ja ürituste korraldamine;
- 7) bürooteenuste osutamine ja sümboolika müük.

(5) Õppekavaväliste tegevuste ja tasuliste teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.

§ 18. Huvitegevus

- (1) Kool võib pakkuda õppijatele organiseeritud ja juhendatud võimalust huvitegevuses osalemiseks.
- (2) Huvitegevusest osavõtt on õppija jaoks vabatahtlik.
- (3) Kool võib kehtestatud hinnakirja alusel võtta tasu huvitegevusega seotud kulude katteks.

§ 19. Toitlustamine

Põhikooliosa õppijatele, kes on kooli tulnud Innove otsusega, on koolis võimalusel korraldatud toitlustamine.

§ 20. Kooli raamatukogu

- (1) Koolil puudub oma raamatukogu.
- (2) Kool võimaldab õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikku õppekirjandust, mille eest vastutavad aineõpetajad.

5. peatükk

ÕPPIJATE, VANEMATE JA TÖÖTAJATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 21. Õppijate õigused

Õppijatel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst, õppida ja saada teadmisi;
- 2) saada juhendatud õpet ning õpiabi ja tugispetsialisti toetust oma võimete ning oskuste arendamiseks;
- 3) toetavale kohtlemisele, vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ning personali abile;
- 4) võtta osa kooli päevakavas ette nähtud õppekavavälisest tegevusest;
- 5) moodustada koolis õpilasesindus ning osaleda selle kaudu koolielu korraldamises;
- 6) oma arvamusele ja õigus seda vabalt väljendada, õigus ära kuulamisele ja tagasisidele teda puudutavates asjades;
- 7) kasutada kooli rajatise, ruume ja vahendeid kooli kodukorras ettenähtud tingimustel ja korras;
- 8) saada teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 9) teha ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 10) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse või kooli üle järelevalvet teostava Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- 11) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

§ 22. Õppijate kohustused

Õppija on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust ja osalema õppetöös vastavalt kooli päevakavale ning õppekorraldusele;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi vastavalt oma võimetele;
- 3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama kokkulepitud tugimeetmeid;
- 4) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse ja järgima üldtunnustatud hea käitumise tavasid ning moraalinorme;
- 5) hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt ning tervislikke eluviise järgides;
- 6) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 7) hoidma kooli head mainet ja käituma väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
- 8) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara ning kandma vastutust süüliselt tekitatud kahju eest vastavalt õigusaktidega kehtestatud korrale;
- 9) täitma muid õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi.

§ 23. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Koolikohustuslikus eas õpilaste vanematel on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õppe- ja kasvatustegevuse, samuti õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) saada koolist teavet ning omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele oma lapse kohta;
- 3) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 4) taotleda vajadusel koolilt või vallavalitsuselt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;

5) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse ning kooli üle haldusjärelevalvet teostava Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

(2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama õpilase osalemist õppes ja koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma oma lapsele kodus arengut ja õppimist soodustavad tingimused ning eeldused hariduse omandamiseks;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) kinni pidama kooli päevakavast ja kodukorrast;
- 5) tegema kooliga koostööd seadustes ja muudes õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 6) osalema kokkulepitud ajal ja kohas oma lapse arenguvestlusel;
- 7) kasutama meetmeid, mida kool või elukohajärgne vallavalitsus talle pakub;
- 8) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 9) taotlema vajaduse korral koolilt ja elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 24. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajad on kõik kooliga töösuhete kaudu seotud isikud.

(2) Kooli struktuur ja ametikohtade koosseis kinnitatakse valla põhimääruses sätestatud korras.

(3) Kooli õppealajuhataja, õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu kooli direktori ettepanekul.

(4) Koolitöötajal on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada koolis sätestatud tingimuste kohaselt täienduskoolitust;
- 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
- 4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume ja vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
- 5) esitada kooli direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(5) Kooli õpetaja töö aluseks on vabadus õpetamisel, mida piiravad asjakohased õigusaktid ja head tavad.

(6) Koolitöötajal on kohustus:

- 1) toetada iga õppija arengut ning aidata õppijatel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed, tuginedes ühiselt seatud eesmärkidele ja kokku lepitud hindamispõhimõtetele;
- 2) täita töölepingus, ametijuhendis ning töö vahetu korraldajaga kokku lepitud tööülesandeid lähtudes kooli kodukorras ning arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest, järgides õigusakte ning üldtunnustatud häid tavasid.

6. peatükk

KOOLI MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 25. Vara

(1) Kooli vara on vallavara: hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara ning eelarvevahendid, mis on vallavalitsuse poolt antud koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks.

(2) Kool on vallavara valitseja.

(3) Kool on kohustatud majandama vallavara heaperemehelikult ning tagama vallavara säilimise, korrashoiu ja sihipärase kasutamise, tuginedes volikogu poolt kehtestatud vallavara valitsemise korrale ning lähtudes kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest.

§ 26. Eelarve

(1) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab ning mille täitmist kontrollib vallavalitsus.

(2) Kooli eelarve tulud moodustuvad riigi- ja vallaelarve eraldistest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(3) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsuse rahandusteenistus koos kooli direktoriga vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

§ 27. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli asjaajamine toimub eesti keeles asjaajamiskorra ühtsete aluste kohaselt, lähtudes kehtivatest õigusaktidest.

(2) Koolil on koduleht, mille kaudu teeb kool üldsusele kättesaadavaks avalikustamist vajavad dokumendid ja muu asjakohase informatsiooni.

(3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

7. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 28. Määruse kehtetuks tunnistamine

Käesoleva määrusega tunnistatakse kehtetuks Kuressaare Linnavolikogu 22. märtsi 2012. a määrus nr 9 „Kuressaare Täiskasvanute Gümnaasiumi põhimäärus“.

§ 29. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2021.

Jaanus Tamkivi
vallavolikogu esimees