TAPA VALLAVOLIKOGU
MÄÄRUS

Tapa 28.09.2023 nr 29

Tapa Gümnaasiumi põhimäärus

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ning Tapa Vallavolikogu 28.03.2018 määruse nr 12 „Tapa valla põhimäärus“ § 65 lg 2 ja § 67 lg 5 alusel.

1. peatükk
ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus, asukoht ja tegutsemiskohad

(1) Kooli nimetus on Tapa Gümnaasium.

(2) Kooli asukoht on Tapa vald.

(3) Kooli tegutsemiskohad on:
1) Pargi 12, Tapa linn.
2) Nooruse 2, Tapa linn.

(4) Kooli postiaadress on: Pargi 12, 45106, Tapa linn, Lääne-Virumaa.

§ 2. Kooli õiguslik seisund

(1) Tapa Gümnaasium (edaspidi kool) on Tapa Vallavalitsuse hallatava asutusena tegutsev munitsipaalõppeasutus.

(2) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Tapa Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja Tapa Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(3) Kool tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel.

(4) Kooli põhimääruse kinnitab ja muudab vallavolikogu valla põhimääruses sätestatud korras.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm

Koolis on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.

§ 4. Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Tapa vald.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võib õpilasi vastu võtta vabade kohtade olemasolul.

§ 5. Kooli eelarve, pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on Tapa valla eelarves alaeelarvena oma iseseisev eelarve.

(2) Koolil on asutuse nimetusega pitsat, millel võib kasutada Tapa valla vapi kujutist või kooli sümboolikat.

(3) Koolil võib kasutusel olla oma sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

2. peatükk
KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED NING PÄDEVUS

§ 6. Kooli hoolekogu

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

(2) Hoolekogu moodustamise kord, selle liikmete valimine ja volituste kestus ning hoolekogu töökord sätestatakse vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(3) Hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning teistes õigusaktides sätestatu alusel.

§ 7. Direktor

(1) Kooli tegevust juhib ja korraldab kooli direktor (edaspidi direktor).

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab vallavalitsus.

(3) Direktori kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavanema ettepanekul vallavalitsus.

(4) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema poolt selleks volitatud isik.

(5) Direktor vastutab õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(6) Direktor:
1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
2) kehtestab kooli õppekava, esitades õppekava enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasesindusele;
3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning kasutab kooli eelarvevahendeid seaduse ning käesoleva 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) esitab kooli töötajate koosseisu kinnitamiseks vallavalitsusele;
7) teeb vallavalitsusele ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
8) kehtestab kooli sisehindamise korra;
9) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;
10) kehtestab kooli hädaolukorra lahendamise plaani, kaasates vajaduse korral plaani väljatöötamisse õppenõukogu ja hoolekogu ning eksperte;
11) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

§ 8. Direktori asendamine

Direktori äraolekul (puhkuse, töövõimetuse, lähetuses viibimise ajal jms) asendab direktorit asutuse töötaja, kellel on kohustus asendada direktorit vastavalt töölepingule või kellele direktor töötajaga kokkuleppel annab ajutiselt lisaülesanded direktori ülesannete täitmiseks.

3. peatükk
ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 9. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

(1) Koolis on võimalik omandada põhiharidus ja üldkeskharidus statsionaarses ja mittestatsionaarses õppes.

(2) Kooli õppekeeleks on eesti keel.

(3) Koolis on põhikooli osas keelekümblusklassid ja kahesuunalise keelekümbluse klassid, kus õppetöö toimub kuni täielikule eestikeelsele õppele üleminekuni osaliselt vene keeles.

(4) Kool rakendab erinevaid õppemeetodeid, sealhulgas näiteks lõimitud aine- ja keeleõpet, projektõpet, VEPA- ning keelekümblusmetoodikat.

(5) Kooli õppekava lähtub põhikooli riiklikust õppekavast, gümnaasiumi riiklikust õppekavast ja põhikooli lihtsustatud riiklikust õppekavast. Õppekavas on esitatud nõuded õppekeskkonnale, õppe- ja kasvatuse korraldusele ja kooli lõpetamisele.

§ 10. Hariduslike erivajadustega õpilaste toetamine

(1) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi koostöös õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistidega.

(2) Õpilasele vajaliku toe pakkumiseks võib direktor õigusaktides sätestatu alusel lisaks tavaklassidele moodustada ka õpiabirühmi või eriklasse.

(3) Õpilaste arvu õpiabirühmas ja eriklassis määrab direktor, arvestades õpilaste hariduslike erivajaduste iseloomu, kooli teenindava eripedagoogi ja haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi.

(4) Vallavalitsus võib põhjendatud juhul direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul suurendada konkreetse eriklassi õpilaste arvu üheks õppeaastaks.

§ 11. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus

(1) Õppe- ja kasvatustegevus toimub kooli päevakava alusel. Päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste (pikapäevarühm, huviringid jms) järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

(2) Koolil on raamatukogu.

(3) Kool võimaldab õpilastele logopeedilist ja õpiabi, individuaal- ja koduõpet ning rakendab kooli õppekavas kirjeldatud muid tugisüsteeme, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

(4) Kool teeb koostööd õpilaste vanematega. Kooli ja kodu ühe koostöövormina kutsub kooli direktor vähemalt üks kord aastas kokku lastevanemate üldkoosoleku. Üldkoosolek võib teha kooli direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse korraldamiseks.

(5) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilase ja tema seadusliku esindajaga läbi arenguvestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine. Arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

§ 12. Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

(1) Õppekavaväline tegevus on huvitegevus, pikapäevarühma ja eelkooli tegevus ning nõustamiseteenus.

(2) Õppekavaväline tegevus sätestatakse kooli päevakavas.

(3) Õpilasele on õppekavavälises tegevuses kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi, tehniliste ja muude vahendite kasutamine tasuta.

(4) Kool võib korraldada õppekava välist tegevust, mille kaasrahastamine toimub õpilase vanema nõusolekul.

(5) Õppekavavälised tegevused ja kaasrahastamise korra kinnitab direktor, esitades selle eelnevalt hoolekogule ja õppenõukogule arvamuse andmiseks ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele.

(6) Kool võib vastavate õpetajate olemasolul tegeleda täiskasvanute täiendkoolituse ja kursustega ning väljastada nende läbimist tõendavat dokumenti.

4. peatükk
ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Õpilase õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda talle kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

(2) Õpilasel on õigus:
1) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
2) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
3) saada teavet trimestri või kursuse algul õppeperioodi läbivate peamiste teemade, vajalike õppevahendite, hindamise korralduse ja planeeritavate ürituste kohta;
4) saada õppekava omandamiseks õpetajalt täiendavat abi õpetaja tööaja piires;
5) moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja

huviringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatuse taotlustega;
6) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
8) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis toimub vastavalt kooli päevakavale;
9) pöörduda abi saamiseks kooli pedagoogide ja teiste kooli töötajate poole;
10) olla kutsutud vähemalt kord aastas arenguvestlusele;
11) saada tunnustust haridus- ja teadusministri määrusega ja kooli direktori poolt kehtestatud korras sätestatu järgi;
12) saada koolis õppimise perioodiks õpilaspilet;
13) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Tapa Vallavolikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses;
14) pöörduda oma õiguste kaitseks vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitse organisatsioonide poole.

(3) Õpilane on kohustatud:
1) osalema õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
2) õppima oma võimete kohaselt;
3) täitma kooli kodukorda;
4) käituma koolis väärikalt;
5) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
6) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
7) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

(4) Varalise kahju, mille õpilane on koolile tekitanud, hüvitab õpilane või tema vanem õigusaktides, sealhulgas kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 14. Õpilasesindus

(1) Õpilaskonnal (kooli õpilased) on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilasi koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

(2) Õpilasesindus on õpilase õigus kooskõlas õigusaktidega otsustada ja korraldada õpilaselu küsimusi, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(3) Õpilasesinduse ülesanded ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus, mille kiidab heaks õpilaskond ja kinnitab direktor.

§ 15. Esimese õpilasesinduse valimise kord

(1) Esimese õpilasesinduse valimiseks kutsub kooli direktor kokku kooli õpilaste üldkoosoleku, kaasates vajadusel kooli töötajaid.

(2) Koosolek valib koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku käik protokollitakse ning osavõtjad märgitakse nimeliselt registreerimislehel.

(3) Koosolek otsustab õpilasesinduse arvulise koosseisu ning valib õpilasesinduse koosseisu.

(4) Igal õpilasel on õigus esitada ettepanek õpilasesinduse liikmete arvu ja liikme kandidaadi suhtes, sealhulgas olla valitud õpilasesinduse liikmeks.

(5) Hääletustulemused tehakse kindlaks lihthäälteenamusega.

§ 16. Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega. Õpilasesindus esitab põhimääruse projekti õpilaskonnale tutvumiseks klasside kaupa.

(2) Õpilased tutvuvad põhimääruse projektiga ning vajadusel teevad põhjendatud ettepanekuid selle muutmise või täiendamise kohta. Ettepanekud esitatakse õpilasesindusele kahe nädala jooksul arvates põhimääruse projekti saamisest.

(3) Põhimääruse eelnõu kiidetakse heaks õpilaskonna poolt lihthäälte enamusega.

(4) Direktor kinnitab kooli õpilasesinduse põhimääruse 30 kalendripäeva jooksul arvates selle esitamisest.

§ 17. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:
1) saada koolist teavet oma lapse õpitulemuste (sh hindamise korralduse) kohta ja selgitusi koolikorralduse, õppimisvõimaluste ning enda õiguste ja kohustuste kohta;
2) taotleda lapse õpetamist koduõppes. Vanema taotlusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osa vanem;
3) otsustada õigusaktidega sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
4) teostada piiratud teovõimega õpilase õigusi;
5) osaleda vähemalt üks kord aastas vanemate koosolekul, mille kutsub kokku direktor;
6) osaleda arenguvestlusel, kui teovõimeline õpilane on andnud selleks nõusoleku;
7) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
8) teha koolile ettepanekuid õppe ja koolielu paremaks korraldamiseks;
9) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
10) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli hoolekogu, vallavalitsuse, haridus- ja teadusministeeriumi või lastekaitse organisatsioonide poole.

(2) Vanemad on kohustatud:
1) võimaldama ja soodustama lapse koolikohustuse täitmist;
2) teavitama kooli õpilase puudumisest ja põhjustest hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval;
3) osalema arenguvestlusel piiratud teovõimega õpilase puhul;
4) tegema koostööd kooliga ja vajadusel pöörduma koolivälise nõustamismeeskonna poole, et tagada õpilasele tema individuaalsetest vajadustest lähtuv õpe;
5) hüvitama õpilase süüliselt tekitatud varalise kahju rahaliselt vara taastamise väärtuses või vara asendamisega samaväärse varaga.

5. peatükk
KOOLI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 18. Kooli töötajad

(1) Kooli töötajad on direktor, õpetajad ja teised töötajad.

(2) Kooli töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul.

§ 19. Kooli töötajate õigused ja kohustused

(1) Kooli töötajate õigused ja kohustused ning vastutus on määratud käesolevas põhimääruses, töölepingus, töökorralduse reeglites, tööülesannete kirjeldustes ja teistes õigusaktides.

(2) Kooli töötajatel on õigus:
1) täiendada oma erialaseid või pedagoogilisi teadmisi vastavalt töölepingu seadusele ja täiskasvanute koolituse seadusele;
2) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
3) turvalisuse tagamiseks saada kooli direktorilt konkreetseid juhiseid käitumiseks kriisi- ja ohuolukordades vastavalt kooli hädaolukorra plaanile;
4) esitada kooli direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustöö korralduse parandamiseks;
5) pöörduda oma õiguste kaitseks vallavalitsuse ja vallavolikogu, töövaidluskomisjoni, kohtu, poole Haridus- ja Teadusministeeriumi või õiguskantsleri poole.

(3) Kooli töötajatel on kohustus:
1) mitte avaldada õpilaselt saadud teavet õpilase ja tema perekonna kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest;
2) andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

6. peatükk
KOOLI MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 20. Majandamise alused

(1) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, sihtotstarbelistest ning projektipõhistest eraldistest sihtasutustelt, laekumistest ja annetustest teiste omavalitsuste eelarvetest, eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt ning füüsilistelt isikutelt, samuti kooli õppekava välistest tegevustest saadud tuludest.

(2) Kooli raamatupidamist peetakse vallavalitsuse poolt.

§ 21. Teabehalduse (asjaajamise) alused

(1) Kooli teabe haldamise juhised kehtestab kooli direktor lähtudes Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud teenuste korraldamise ja teabehalduse alustes sätestatud põhimõtetest.

(2) Kooli õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt, vastavalt õigusaktidele.

(3) Kool avalikustab kooli õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra oma veebilehel ja loob koolis võimalused nendega paberil tutvumiseks.

(4) Kooli kodukord pannakse välja koolis õpilastele nähtavasse kohta.

(5) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

7. peatükk
KOOLI VARA, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 22. Kooli vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Tapa vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, rahalised vahendid ning muu vara.

(2) Kooli valduses olev vara on Tapa valla omand.

(3) Kooli vara valdamine ja kasutamine toimub vastavalt Tapa vallavara valitsemise korrale.

§ 23. Aruandlus ja järelevalve

(1) Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras ning tähtaegadel.

(2) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras. Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus. Järelevalve teostajate kontaktandmed avalikustatakse kooli veebilehel.

8. peatükk
ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 24. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud alustel.

(2) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.

(3) Kooli ümberkorraldamise tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis õpilasi, lapsevanemaid, kooli töötajaid, õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi, Haridus- ja Teadusministeeriumi ning vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

(4) Vallavalitsus tagab tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid mõnes teises koolis.

9. peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 25. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Tapa Vallavolikogu 24.11.2016 määrus nr 70 "Tapa Gümnaasiumi põhimäärus" ning Tapa Vallavolikogu 30.11.2020 määrus nr 91 "Tapa Keelekümbluskooli põhimäärus".
(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

(allkirjastatud digitaalselt)

Alari Kirt
volikogu esimees