



RAKKE VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Rakke Gümnaasiumi põhimäärus

Rakke

27. jaanuar 2011 nr 3

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ning põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Rakke Gümnaasiumi eesmärgid ja ülesanded, õppe ja kasvatuskorralduse, õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, hoolekogu ja direktori ülesanded, koolitöötajate õigused ja kohustused, majandamise ja asjaajamise alused.

§ 2. Kooli nimi

Kooli nimetus on Rakke Gümnaasium (edaspidi *kool*).

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

(1) Kooli asukoht on Eesti Vabariik Lääne-Virumaa Rakke vald.

(2) Kooli tegutsemiskoht on aadressil F.R.Faehlmanni tee 46 Rakke alevik.

§ 4. Tegutsemise vorm

(1) Kool on munitsipaalkool põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks. Kooli tegutsemise vorm

on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena. Koolis toimub statsionaarne õpe.

(2) Kooli pidaja on Rakke Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu). Kool on Rakke Vallavalitsuse

(edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Rakke valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Pitsat ja sümbolika

Koolil on oma nimetusega pitsat, lipp, logo ja sümbolika.

§ 6. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu, õpilasesinduse ja

õppenõukoguga kooli arengukava.

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

(3) Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks ning selles määratakse:

- 1) kooliarenduse põhisuunad ja –valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis;
 - 2) õpetajate täienduskoolituskava;
 - 3) tegevuskava;
 - 4) arengukava uuendamise kord.
- (3) Kooli arengukava kinnitatakse ja muudetakse vallavolikogu poolt.
- (4) Arengukava avalikustatakse kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.

§ 7 Kooli sisehindamine

(1) Koolis tehakse sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor.

(3) Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja kooli tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruande kehtestab kooli direktor, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja valla-valitsusele

§ 8. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine toimub vallavolikogu poolt.

1. peatükk

KOOLI TEGUTSEMISE ÜLDPÕHIMÕTTED JA ÜLESANDED

§ 9. Kooli tegutsemise üldpõhimõtted

(1) Kool tagab riiklike õppekavade täitmiseks vajalike kvalifitseeritud õpetajate olemasolu, turvalisuse, tervisekaitse ja õppekava nõuetele vastava õppekeskkonna olemasolu ning võimalused õpilase arengu toetamiseks kõigile koolis õppida soovivatele õpilastele.

(2) Kooli eemärk on: areneda kooliks, kuhu õpilased tulevad heameelega mitte ainult esimesse klassi vaid ka järgmistesse klassidesse igal koolipäeval. Tagada kooli õpitulemuste vastavus riiklikes õppekavades kehtestatud nõuetele. Haridusasutuses on kesksel kohal õpilane. Iga õppuri haridustee toetamisel arvestatakse õppekorralduses ja õppe sisu kujundamisel õppurite erinevaid vajadusi ja võimeid.

§ 10. Kooli alusväärtused

(1) Koolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlblist, 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 ühiskultuuri ning maailma kultuuri ja teaduse põhisaavutuste omaksvõtul. Üldhariduse omandanud inimesed suudavad ühiskonnaga integreeruda ning aitavad

kaasa Eesti ühiskonna jätkusuutlikule sotsiaalsele, kultuurilisele, majanduslikule ja ökoloogilisele arengule.

§ 11. Ülesanded

(1) Põhikooli ülesanne:

1) Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Põhikool aitab 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) Põhikooli ülesanne on 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.

(2) Gümnaasiumi ülesanne

1) Gümnaasiumil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Gümnaasiumi ülesanne on 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 kasvatuse põhitaotlus, 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.

3) Gümnaasiumiastmel tagab kool täiendavalt võimekuse pakkuda lisaks kohustuslikele õppeainetele ka valikõppeaineid ja kujundada valikõppeainetest vähemalt kolm õppesuunda gümnaasiumi riiklikus õppekavas sätestatud nõuete kohaselt.

4) Kooli poolt pakutavad õppesuunad on: loodus, reaal, humanitaar.

2. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS KOOLIS

§ 12. Hariduse liik ja tase

(1) Hariduse liik on üldharidus.

(2) Hariduse tase on põhiharidus ja keskkooli haridus. Põhikoolis on 1.-9. klass ja gümnaasiumis 10. – 12. klass.

§ 13. Õppekeel

Õppetöö koolis toimub eesti keeles.

§ 14. Statsionaarne ja mittestatsionaarne õpe

Koolis toimub statsionaarne õpe.

§ 15. Õppekava

(1) Kooli õppekava

- 1) Põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel koostab kool õppekava, mis on koolis õpingute alusdokument.
- 2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- 3) Andmed kooli õppekava kohta kantakse hariduse infosüsteemi õppekavade ja koolituslubade alamregistrisse.
- 4) Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema ja direktori kokkuleppel arvestab kool kooli õppekava välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis koolis õpetatava osana, tingimusel et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratletud õpitulemusi.

(2) Individuaalne õppekava

- 1) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, koostatakse õpilasele riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.
- 2) Individuaalse õppekava koostamist koordineerib direktor, selle koostamisse kaasatakse õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste. Individuaalse õppekava kinnitab direktor.

(3) Õppekeskkond

- 1) Kooli õppekeskkond toetab õpilase arengut.
- 2) Kool korraldab õpet koolis ja väljaspool kooli vastavalt kooli õppekavale ja õppekeskkonnale sätestavatele nõuetele.

(4) Õppekirjandus

- 1) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.
- 2) Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord sätestatakse kooli kodukorras. Tööraamatute, töövihikute ja töölehtede puhul ei nõua kool nende tagastamist koolile. Välja arvatud juhul kui õpilane lahkub õppeperioodi kestel.
- 3) Igas klassis õppeks vajalikud õpikud, tööraamatud ja töövihikud valib kool hariduse infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist.

§ 16. Koduõpe tulenevalt õpilase tervislikust seisundist

- (1) Õpilasele, kelle tervislikust seisundist tulenevad hariduslikud erivajadused ei võimalda tal osaleda kooli ruumides toimivas õppetöös, loob õpilase elukohajärgne valla- või linnavalitsus võimalused põhi- või üldkeskhariduse omandamiseks väljaspool kooli (kodus, päevakeskuses vms) õppides.
- (2) Koduõpet tervislikel põhjustel rakendab kool vanema taotlusel ja nõustamiskomisjoni soovitusel.

(3) Koduõppe korraldamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määruses sätestatud kodu õppe tingimustest ja korrast.

§ 17. Koduõppe vanema taotlusel

(1) Põhiharidust omandav õpilane, kellele vanem soovib iseseisvalt korraldada oma lapse õppetööd, vabastatakse vanema taotluse alusel kooli päevakava ja õppekorralduse kohasest õppe- ja kasvatustegevusest.

(2) Koduõpet vanema taotlusel korraldab ja finantseerib vanem, kes vastutab ka õpitulemuste saavutamise eest.

(3) Vanema taotluse alusel koduõppe korraldamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määruses sätestatud kodu õppe tingimustest ja korrast.

§ 18. Õppeaasta

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

(2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.

(3) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.

(4) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.

(5) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on loeng, klassitund, rühmatund, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka pedagoog.

(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) Gümnaasiumiastmel võib vallavalitsus direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad, arvestusega et gümnaasiumis on õppeaasta jooksul neli koolivaheaga kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.

§ 19. Õppekoormus ja päevakava

(1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.

(2) Põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides on 1. klassis 20; 2. klassis 23; 3. ja 4. klassis 25; 5. klassis 28; 6. ja 7. klassis 30; 8. ja 9. klassis 32.

(3) Õpilase väikseim lubatud õppekoormus gümnaasiumis on 96 (mittestatsionaarses õppes 72) kursust. Kõigile õpilastele ühtse kohustusliku õppe koormus gümnaasiumis on 63.

(4) Õpetaja planeerib oma tööd koostöös teiste õpetajatega lähtuvalt kujundava hindamise põhimõtetest. Õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse põhikooliõpilastele teatavaks õppeveerandi ning gümnaasiumiõpilastele kursuse algul.

(5) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste (pikapäevarühmad, ringid) järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

§ 20. Õpilaste arv klassis ja õpperühmas

- (1) Klassi täitumuse ülemine piirnorm põhikooli klassis ja õpperühmas on 24 õpilast.
- (2) Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada lõikes 1 nimetatud piirnormist suurema klassi täitumuse ülemise piirnormi, kuni 26 õpilast.

§ 21. Õpilaste kooli vastuvõtmine

- (1) Kool võtab I-III kooliastme õpilaseks kõik selleks soovi avaldavad koolikohustuslikud isikud, kellele kool on elukohajärgne kool. Kui koolis on vabu õppekohti, võetakse kooli vastu isikuid, kes ei ole kantud valla elanike registrisse.
- (2) Gümnaasiumi vastuvõtmise eeldus on põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus.
- (3) Haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses kehtestab direktor kooli vastuvõtu tingimused ja korra, sealhulgas teadmiste ja oskuste hindamise korra gümnaasiumi vastuvõtmisel. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist hoolekogule arvamuse andmiseks. Kooli vastuvõtu korra kinnitab vallavalitsus.
- (4) Isiku õpilaste nimekirja arvamise otsuse teeb direktor.

§ 22. Õpilase koolist väljaarvamine

- (1) Õpilane arvatakse koolist välja:
 - 1) kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;
 - 2) kui õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses ja ta ei ole esitanud taotlust õpilase kooli õpilaste nimekirja jätmiseks järgmisel õppeaastal;
 - 3) kui koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
 - 4) kui õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
 - 5) kui õpilane põhiharidust omandades puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
 - 6) kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;
 - 7) kui õpilasele on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamal õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja «nõrgad» või «puudulikud»;
 - 8) kui õpilane on täitnud põhikooli või gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
 - 9) õpilase surma korral.
- (2) Gümnaasiumiastmelt õpilase väljaarvamise täiendavad alused on kehtestatud gümnaasiumi kodukorras.
- (3) Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor.

§ 23. Õpilase hindamine

- (1) Hindamise, hindedüsteemi kasutamise, hindamisest teavitamise, täiendavale õppele jätmise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise üldised tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas riiklike õppekavade alusel.
- (2) Hindamisest teavitamine sätestatakse kooli kodukorras.

§ 24. Põhikooli lõpetamine

(1) Põhikooli lõpetamiseks põhikooli riikliku õppekava järgi sooritatakse ühtsed põhikooli lõpueksamid või põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud juhtudel põhikooli koolieksam järgmistes ainetes:

- 1) eesti keeles või põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud juhul eesti keeles teise keelena;
- 2) matemaatikas;
- 3) haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud õppeainete hulgast õpilase valitud aines.

(2) Põhikooli lõpetamise tingimused täitnud õpilasele või eksternile väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli lõputunnistuse. Põhikooli lõputunnistuste andmed kantakse hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.

§ 25. Gümnaasiumi lõpetamine

(1) Gümnaasiumi lõpetamise tingimused täitnud õpilasele või eksternile väljastab kool õppenõukogu otsusel gümnaasiumi lõputunnistuse. Gümnaasiumi lõputunnistuste andmed kantakse hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.

§ 26. Õpilase arengu toetamine

(1) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt. Vajadusel korraldatakse diferentseeritud õpet. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

(2) Kool tagab õpilasele eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenuse.

(3) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

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

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

§ 27. Kooli raamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu.

(2) Kooli raamatukogu toetab trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendades õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

§ 28. Tervishoiuteenuse osutamine

Õpilasele osutatakse koolis esmaabi.

§ 29. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

(1) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

(2) Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

§ 30. Hädaolukordade lahendamine

(1) Direktor korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, kaasates vajaduse korral õppenõukogu ja hoolekogu ning eksperte. Hädaolukorra lahendamise plaani kehtestab direktor.

§ 31. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamine

(1) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

(2) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajalikku koostööd tugispetsialistide ja õpetajate vahel korraldab sotsiaalpedagoog.

(3) Direktori otsusel võib haridusliku erivajadusega õpilasele rakendada meetmeid, mille rakendamise eeldusena ei ole ette nähtud nõustamiskomisjoni soovitus, sealhulgas tugispetsialisti teenus, individuaalse õppekava rakendamine, pikapäevarühma vastuvõtmine ning vanema nõusolekul õpilase üleviimine järgmistesse kooli poolt moodustatavatesse rühmadesse või klassidesse.

(4) õpiabirühm põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks (rühmatäitumuse piirnorm 6 õpilast).

(5) Nõustamiskomisjoni soovitusel ja vanema nõusolekul korraldab kool õpilasele õpet põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava järgi, terviseseisundist tulenevat koduõpet või ühele õpilasele keskendatud õpet, põhikooli riiklikus õppekavas ettenähtud õpitulemuste asendamist või vähendamist või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamist.

(6) Andekate õpilaste õppe ja arengu toetamiseks vajalikku koostööd õpetajate vahel ja vajadusel individuaalse õppekava rakendamist korraldab sotsiaalpedagoog.

3. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

§ 32. Pikapäevarühm

(1) Kooli direktor moodustab hoolekogu ettepanekul ja vallavalitsuse nõusolekul pikapäevarühmi I, II ja III kooliastme õpilastele. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

(2) Pikapäevarühma täitumise ülemine piirnorm on 24 õpilast. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi.

(3) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor

§ 33. Koolis tegutseb õpilaskodu.

(1) Õpilaskodus korraldatakse õppekavavälisist tegevust, millega tagatakse õpilasele tema vajadustele ja huvidele vastavad õppimis-, elamis- ja kasvatustingimused.

(2) Õpilase elukorraldus õpilaskodus ning õpilaskodusse vastuvõtmise ja õpilaskodust väljaarvamise tingimused ja kord määratakse õpilaskodu kodukorras.

(3) Õpilaskodu kodukorra kehtestab kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele.

§ 34. Huvitegevus

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas huviringid.

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

§ 35. Õppekavavälisest tegevusest saadavad tulud

(1) Kool võimaldab luua täielikult või osaliselt vanemate kulul tegutsevaid huviringe. Saadud tuludest kaetakse juhendajate töötasud ja maksud ning muud ringide tegevuskulud.

(2) Kool saab tulu edukast osalemisest erinevate fondide ja sihtasutuste poolt välja kuulutatud projektikonkurssidel.

(3) Koolil on õigus saada tulu õppekavavälisest tegevusest, mille kulude katmine toimub osalejate kaasrahastamisel, nendeks on osalemine huviringide tegevuses, pikapäevarühma tegevuses.

(4) Koolil on õigus saada renditulu, laagrite korraldamisega seotud tulu, täiskasvanute koolitusega seotud tulu, eriteenuste (printimine, kopeerimine jms) pakkumisega saadavat tulu.

5.peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 36. Õppes osalemine ja koolis korraldatavast õppest puudumine

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

(2) Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;

3) olulised perekondlikud põhjused;

4) õpilase osalemine õpilasüritustel, -võistlustel, -näitustel;

5) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

(3) Kool peab õppest puudumiste üle arvestust ning sätestab kooli kodukorras õppest puudumisest teavitamise korra.

§ 37. Õpilase ja vanema teavitamine

(1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Kool on kohustatud võimaldama õpilase vanemale juurdepääsu kooli valduses olevale teabele selle õpilase kohta.

(2) Teovõimeline õpilane võib kirjaliku taotlusega keelata juurdepääsu tema kohta kooli valduses olevale teabele. Vanema juurdepääsu teabele selle kohta, kas õpilane on kooli õpilaste nimekirjas või mitte, võib keelata vaid mõjuva põhjuse esinemisel.

(3) Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra ning kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed oma veebilehel.

(4) Õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitatakse õpilast õppeveerandi või kursuse algul. Kool loob statsionaarses õppes õppivate õpilaste vanematele võimalused sellekohase teabega tutvumiseks.

(5) Õpilasele ja õpilase vanemale tehakse kooli kodukorras sätestatud korras teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast.

(6) Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest. Kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ei ole andnud nõusolekut õpilase hinnetest teavitamiseks elektrooniliselt, on kool kohustatud teavitama õpilast ja vanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu.

§ 38. Vanemate koosoleku kokkukutsumine

(1) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul.

(2) Vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel on direktor kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

§ 39. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus teha ettepanekuid kooli tegevuse paremaks korraldamiseks.

(2) Vanematel on õigus osaleda kooli poolt korraldatavatel lastevanemate koolitustel.

(3) Vanem teavitab kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt puudumise esimesel õppepäeval.

(4) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;

2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;

3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;

4) tegema koostööd kooliga käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;

5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;

6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;

7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 40. Õpilaste tunnustamine

Kooli tunnustusmeetmed sätestatakse kooli kodukorras.

§ 41. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

(1) Kooli poolt rakendatavad tugi- ja mõjutusvahendid kehtestatakse kooli kodukorras.

(2) Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

§ 42. Õpilaspileti väljastamine

(1) Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.

(2) Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase vanemal on õigus esitada koolile põhjendatud kirjalik taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui:

- 1) õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;
- 2) õpilase nimi või isikukood on muutunud.
- (3) Õpilaspileti korduval väljaandmisel on õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem uue õpilaspileti saamisel kohustatud esmase õpilaspileti koolile tagastama. Kool hävitab tagastatud õpilaspileti ja registreerib õpilaspileti kasutusest eemaldamise. Juhul kui tagastamine on võimatu, tunnistab kooli direktor käskkirjaga õpilaspileti kehtetuks.
- (4) Õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on kohustatud õpilaspileti koolile tagastama peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast.

§ 43. Õpilaskond ja õpilasesindus

- (1) Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.
- (2) Õpilaskonnal on õigus:
 - 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras mittetulundusühingute seaduse §-s 5 ja sihtasutuste seaduse § 5 lõikes 2 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 ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada.
- (3) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest.
- (4) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses. Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.
- (5) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.
- (6) Kooli eelarves nähakse võimaluste piires ette vahendid õpilasesinduse tegevuse rahastamiseks.
- (7) Esimese õpilasesinduse valimised viib läbi kooli direktor õpilasesinduse põhimääruses õpilasesinduse valimiseks sätestatud korras.

§ 44. Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse, mis on heaks kiidetud õpilaskonna poolt, kinnitamiseks direktorile.
- (2) Direktor kinnitab 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

§ 45. Õpilase õigused

- (1) Õpilastel on õigus
 - 1) omandada kooli õppekava raames oma võimetele vastavat haridust;
 - 2) saada klassiõpetajalt, aineõpetajalt või klassijuhatajalt teavet oma hinnete ja hinnangute kohta ning näha oma hindeid e-kooli päeviku kaudu;
 - 3) õpetaja konsultatsioonile ja õpiabile, konsultatsioonide ajad on infostendil ja kooli kodulehel;

- 4) laenutada kooli raamatukogust õppe- ja ilukirjandust;
- 5) esitada õpilasesinduse kaudu kooli juhtkonnale arvamusi ja ettepanekuid koolielu parendamiseks;
- 6) osaleda õpilasesinduse töös vastavalt Rakke Gümnaasiumi õpilasesinduse põhimäärusele;
- 7) kasutada klassi- ja koolivälises töös kokkuleppel juhtkonna või aineõpetajaga tasuta kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid;
- 8) olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalga eest;
- 9) saada koolist teavet koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta, samuti esmast teavet edasiõppimise kohta;
- 10) saada meditsiinilist esmaabi;
- 11) esindada oma kooli;
- 12) osaleda kooli huvialaringide töös;
- 13) osaleda pikapäevarühmas - algklassi õpilased.

§ 46. Õpilase kohustused

(1) Õpilasel on kohustus:

- 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.

6.peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 47. Koolitöötajad

Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad.

§ 48. Koolitöötajate koosseis

Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktori ettepanekul vallavalitsus, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.

§ 49. Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli direktori poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.
- (2) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor. Välislepingu alusel tööle võetava pedagoogiga sõlmib direktor töölepingu välislepinguga määratud tähtajaks.
- (3) Koolitöötajad kannavad isiklikult materiaalselt vastutust neile usaldatud kooli varade eest.

§ 50. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

- (1) Pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi, kui välislepingus ei ole sätestatud teisiti. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.
- (2) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

7.peatükk

KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 51. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor 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) Direktor

- 1) korraldab kooli valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
- 2) korraldab kooli finantsmajanduslikku tegevust;
- 3) korraldab kooli arengukava koostamist ja selle täitmist;
- 4) kehtestab kooli õppekava, kodukorra, töökorralduse reeglid ja päevakava;
- 5) esitab vallavalitsusele kooli eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud;
- 6) kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
- 7) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
- 8) tegutseb kooli nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 9) teeb ettepaneku vallavalitsusele personali koosseisu kinnitamiseks;
- 10) kinnitab personali ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud;
- 11) annab pädevuse piires kooli töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 12) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
- 13) sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames kooli nimel lepinguid ja kokkuleppeid;
- 14) kehtestab õppeasutuse sisehindamise aruande, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja vallavalitsusele;
- 15) on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab, konkursi kuulutab välja ja viib läbi vallavalitsus.

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

(5) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

§ 52. 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 liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökord sätestatakse haridus- ja teadusministri määruses.

§ 53. Juhtkond

(1) Koolil on juhtkond, mille ülesandeks on informatsiooni analüüsimine ja koostöös juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Kooli juhtkonda kuuluvad direktor, õppealajuhataja ja huvijuht.

§ 54. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, vallavolikogu, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (3) Hoolekogu moodustatakse ja hoolekogu töökord kehtestatakse vallavalitsuses.
- (4) Hoolekogu koosseisu kuulub vallavolikogu esindaja, vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid, kaks põhikooli- ja üks gümnaasiumiõpilaste vanemate esindaja, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, õpilasesinduse nimetatud 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.
- (7) Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.
- (8) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

8.peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 55. Eelarve

- (1) Koolil on oma eelarve
- (2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (3) Kooli eelarve kulud moodustavad tegevuskulu, töötasu ja investeeringud.
- (4) Koolil on õigus saada tulu õppekavavälisest tegevusest, mille kulude katmine toimub osalejate kaasrahastamisel, nendeks on osalemine huviringi tegevuses, pikapäevarühma tegevusest.
- (5) Koolil on õigus saada renditulu, laagrite korraldamisega seotud tulu, täiskasvanute koolitusega seotud tulu, eriteenuste (printimine, kopeerimine jms) pakkumisega saadavat tulu.
- (6) Kooli eelarve kava projekti kohta annab arvamuse kooli hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu
- (7) Raamatupidamisarvestust peetakse tsentraliseeritult vallavalitsus

§ 56. Kooli asjaajamine

- (1) Kooli asjaajamine toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud asjaajamiskorrale.
- (2) Asjaajamise nõuetekohase korraldamise eest vastutab direktor.
- (3) Koolis loodavad dokumendid allkirjastab direktor või õigusaktidega selleks volitatud isik.
- (4) Kooli asjaajamises on kasutusel kooli nimetuse ja sümboolikaga üldplank ja kirjaplank.
- (5) Koolis peetavate toimikute loetelu kinnitab direktor käskkirjaga.

§ 57. Vara

- (1) Kooli vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks kasutuseks valla poolt antud maa, hooned ja

rajatised, inventar ja muud õppe- ning kasvatustöökä vajalikud vahendid.
(2) Varaks on ka annetuste, kingitustena ja projektides osalemisega saadud vara.
(3) Kool kasutab ja käsutab vara Rakke vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktides kehtestatud korras ja tingimustel.

9.peatükk **ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

§ 58. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli ümberkorraldamise, pidamise üleandmise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.
(2) Ümberkorraldamist ja tegevuse lõpetamist korraldab vallavalitsus, kes teavitab ümberkorraldamisest ja tegevuse lõpetamisest seaduses sätestatud isikuid ja asutusi ning teeb muid toiminguid, mis on vajalikud ümberkorraldamiseks ja tegevuse lõpetamiseks.

10. peatükk **RAKENDUSSÄTTED**

§ 59 Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Rakke Vallavolikogu 29. jaanuar 2004. a määrus nr 1 "Rakke Gümnaasiumi põhimääruse kinnitamine".
(2) Määrus jõustub 31. jaanuaril 2011. a. ja rakendatakse 01. jaanuaril 2011. a.

Eda Aabo
vallavolikogu esimees