

LIHULA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Lihula

24. mai 2012 nr 9

Lihula Gümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimetus

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

§ 2. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

- (1) Kool on Lihula Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav munitsipaalüldhariduskool.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.
- (3) Kool juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Lihula linn, Lääne maakond.
- (2) Kooli postiaadress on Jaama 9, 90302 Lihula.

§ 4. Pitsat ja sümbolid

Koolil on oma nimega pitsat ning sümboolika.

§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

- (1) Lihula Gümnaasiumist saadav haridus tagab inimese toimetuleku, annab võimalused eneseteostuseks ning aitab kaasa piirkonna arengule.
- (2) Koolis on paindlikud õppimisvõimalused erinevate vajaduste ja eeldustega õppijatele.
- (3) Kooli lõpetaja on keskkonnateadlik, loovat koostööd väärtustav, vaimselt, füüsiliselt, kõlbliselt ja emotsionaalselt arenenud inimene.

2. peatükk

Kooli õppe ja kasvatuse korraldus

§ 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Koolis omandatakse põhiharidust ja üldkeskharidust statsionaarses ja mittestatsionaarses õppes.
- (2) Õpingute alusdokumendiks on „Põhikooli riikliku õppekava” ja „Gümnaasiumi riikliku õppekava” alusel koostatud kooli õppekava.
- (3) Valikkursuste valikul arvestatakse kooli õppesuundi, õpilaste, lapsevanemate ja pedagoogide ettepanekuid ning oma võimalusi.

§ 8. Kooli raamatukogu

Koolil on 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.

3. peatükk

Kooli õppekavaväline tegevus

§ 9. Kooli õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *õppekavaväline tegevus*) ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud kursustevälist huvitegevust või muid tegevusi.
- (3) Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (4) Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, milles osalemine ja sellega kaasnev kaasrahastamine toimub õpilase või tema vanema nõusolekul.
- (5) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:
 - 1) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
 - 2) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
 - 3) toitlustamine;
 - 4) pedagoogilise tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.
- (6) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktor, esitades need enne kooli hoolekogule, kes avaldab nende kohta arvamust.
- (7) Koolis korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

§ 10. Kooli õpilaskodu

- (1) Koolil on õpilaskodu, mis on kooli struktuuriüksus.

- (2) Õpilaskodus korraldatakse õppekavavälist tegevust, millega tagatakse õpilasele tema vajadustele ja huvidele vastavad õpi-, elamis- ja kasvatustingimused.
- (3) Õpilase elukorraldus õpilaskodus ning õpilaskodusse vastuvõtmise ja õpilaskodust väljaarvamise tingimused ja kord määratakse õpilaskodu kodukorras. Õpilaskodu kodukorra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele, kes avaldavad selle kohta arvamust.
- (4) Õpilaskodus elamine on õpilase jaoks tasuta.

4. peatükk **Kooli juhtimine**

§ 11. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor, kes 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 esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.
- (4) Direktor
 - 1) kehtestab kooli õppekava, kooli päevakava, arenguestluste tingimused ja korra, pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, hädaolukorra lahendamise plaani, kooli kodukorra, kooli sisehindamise korra ja sisehindamise aruande;
 - 2) otsustab õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, erivajadusega õpilastele tugimeetmete rakendamise, õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise, vanema taotluse alusel õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise;
 - 3) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise, kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, esimese õpilasesinduse valimised, avaliku konkursi pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks;
 - 4) määrab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
 - 5) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;
 - 6) annab aru kooli hoolekogule;
 - 7) teeb koostööd õpilasesindusega ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
 - 8) teeb ettepaneku koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks, sõlmib töölepingud koolitöötajatega ja pedagoogidega;
 - 9) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku.
- (5) Direktor võib
 - 1) teha vallavalitsusele ettepanekuid klassi täitumuse piirnormist suurema ülemise piirnormi kehtestamiseks;
 - 2) moodustada vallavalitsuse loal pikapäevarühmi;
 - 3) teha hoolekogu nõusolekul ettepanekuid pikapäevarühma ülemisest piirnormist suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi kehtestamiseks;
 - 4) moodustada vallavalitsuse nõusolekul hariduslike erivajadustega õpilaste rühmi.

§ 12. Kooli hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, Haridus- ja Teadusministeeriumi, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

§ 13. Kooli õppenõukogu

Koolil on õppenõukogu, mille ülesanne on oma pädevuse piires korraldada ja hinnata õpet ja kasvatust ning teha kooli juhtimiseks vajalikke otsuseid.

5. peatükk Õpilaste, vanemate ja töötajate õigused ja kohustused

§ 14. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) õppida oma huvidele ja võimetele vastavalt koolis võimaldatud õppesuunal;
- 2) võtta osa õppetööst;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi sealhulgas tugimeetmete rakendamist „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 4) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 5) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatut;
- 6) kasutada kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks kooli direktori kehtestatud korras tasuta;
- 7) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 8) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 9) saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 10) teha kooli direktorile ja teistele pedagoogidele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 11) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- 12) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

§ 15. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama tugimeetmeid;
- 4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) täitma kooli kodukorda;
- 6) hoidma kooli head mainet;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 16. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Direktor korraldab esimese õpilasesinduse valimise juhul, kui selleks on soovi avaldanud 1/10 kooli õpilaskonnast.

(2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor kokku uue üldkoosoleku hiljemalt järgmisel poolaastal.

(3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejäl õpilasesinduse liikmete arvule vastav häälte arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.

(4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond õpilasesinduse põhimääruse, milles neid toetab direktori määratud koolitöötaja. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.

(5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvilil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

§ 17. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
- 2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 3) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
- 4) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 5) osaleda vanemate koosolekul;
- 6) kandideerida kooli hoolekogusse;
- 7) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

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

- 1) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole.

§ 18. Töötajate õigused ja kohustused

(1) Töötajal on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada „Täiskasvanute koolituse seaduses” ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;
- 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
- 5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Pedagoogide ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokku lepitud hindamispõhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja nende vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle.

(4) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

6. peatükk

Majandamise ja asjaajamise alused

§ 19. Kooli vara

- (1) Kooli vara moodustavad kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara Lihula Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) kehtestatud korras ning kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt.
- (3) Õpilaste poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitavad õpilased või nende vanemad (eestkostjad) õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 20. Kooli eelarve

- (1) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest sihtasutustelt ning annetustest saadud tuludest ja õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (2) Kooli kulud katab kooli pidaja.
- (3) Kooli eelarve kava kiidavad heaks kooli hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.
- (4) Kooli personali palgajuhendi kinnitab vallavolikogu.

§ 21. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele, vallavalitsuse asjaajamiskorrale ja koolis kinnitatud korrale.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel

§ 22. Arengukava, sisehindamine ja järelvalve

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse vähemalt kolmeks aastaks kooli arengukava.
- (2) Arengukava kinnitatakse kooli pidaja kehtestatud korras.
- (3) Koolis tehakse sisehindamist. Sisehindamise korra ja aruande korra kehtestab kooli direktor.
- (4) Kontrolli kooli õppetegevuse korralduse ning taseme üle teostab riiklik järelvalve vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korrale.
- (5) Teenistuslikku järelvalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

7. peatükk

Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 23. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või vallavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (4) Kooli pidaja tagab tegevuse ümber korraldanud või tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

8. peatükk

Lõppsätted

§ 24. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab vallavolikogu.
- (2) Kooli põhimäärus ja selle muudatused ning täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õppenõukogule.
- (3) Käesolevas määruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

§ 25. Jõustumine

- (1) Tunnistada kehtetuks Lihula Vallavolikogu 28. augusti 2008. a määrusega nr 19 kehtestatud Lihula Gümnaasiumi põhimäärus.
- (2) Määrus jõustub 1. juunil 2012. a.

Tiina Lobja

Vallavolikogu esimees