



Kuressaare Linnavolikogu

Määrus

Kuressaare

22. märts 2012.a. nr 9

Kuressaare Täiskasvanute Gümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 ning Kuressaare Linnavolikogu 27. jaanuari 2011. aasta määruse nr 1 „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning koolieelse lasteasutuse seaduses pidaja pädevusse antud ülesannete delegerimine Kuressaare Linnavalitsusele“ ja täiskasvanute koolituse seaduse § 2 alusel

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimetus ja haldusala

- (1) Kooli nimetus on Kuressaare Täiskasvanute Gümnaasium (edaspidi “Kool”).
- (2) Kuressaare Täiskasvanute Gümnaasium on Kuressaare linnavalitsuse hallatav asutus.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, teistest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli asukoht on aadressil Garnisoni 16, 93812 Kuressaare.
- (2) Kooli tegutsemiskoht on Kuressaare linn.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm

Kooli tegutsemise vorm on mittetatsionaarse õppega põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.

§ 4. Kooli pitsat eelarve, pangaarve, ja sümboolika

Koolil on oma nimega pitsat, pangaarve, iseseisev eelarve ja oma sümboolika.

§ 5. Hariduse liik ja tasemed

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
 - (2) Koolis omandatava hariduse tasemed on põhiharidus ja üldkeskharidus.
- Kool võib läbi viia täiskasvanute täienduskoolitust.

2. peatükk Õppe ja kasvatuse korraldus koolis

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid

- (1) Kool annab õppijale võimaluse jätkata pooleliolevat haridust põhikooli ja gümnaasiumi tasemel.

- (2) Kool kujundab õppetegevuse kaudu valmisoleku elus toimetulekuks ja enesearenduseks vastavalt igäihe võimetele.
- (3) Kool loob võimaluse elukestvaks õppeks formaal- ja mitteformaalhariduse andmise kaudu.

§ 7. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 8. Õppekava

- (1) Kooli õpingute alusdokumentideks on Kooli õppekavad.
- (2) Kooli õppekava arvestab kooli omapära ja suundumusi ning on kujundatud riikliku õppekava alusel.
- (3) Kooli õppekavad kehtestab direktor.
- (4) Kooli õppekavad ja nende muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks Kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (5) Kooli õppekavades esitatakse õppe eesmärgid ja –põhimõtted, õppe ajaline korraldus, tunnijaotusplaan, hindamise korraldus, valikkursuste loendid ja valimise põhimõtted ning lõpetamise korraldus.
- (6) Valikkursuste loendi koostamisel arvestab Kool oma võimalusi ning õpilaste ja pedagoogide ettepanekuid.

§ 9. Õppe- ja kasvatuse korraldus

- (1) Koolis toimub mittestatsionaarne õpe.
- (2) Kool tagab õpilasele koormuse vähemalt 24-õppetundi õppeveerandi iga nädala kohta. Õpilase nõusolekul võib koormust vähendada.
- (3) Õpilase koormus sätestatakse Kooli päevakavaga või vajadusel individuaalse õppekavaga.
- (4) Koolis võib õppida ka üksikuid õppeaineid. Üksikuid õppeaineid õppiva õpilase koormus määratakse kindlaks igaks õppeaastaks eraldi individuaalse õppekavaga.
- (5) Koolikohustusliku ea ületanud isikutel on võimalus lõpetada Kool ekstermina.
- (6) Õppetunni pikkus koolis on 45 minutit või paaristunni puhul 90 minutit, vahetunni pikkus on 10 minutit iga õppetunni kohta.
- (7) Õppetundide arv ja nende järjestus määratakse päevakavas, mille kehtestab Kooli direktor.
- (8) Kool võimaldab üldhariduse omandamist individuaalse õppekava järgi õigusaktidega kehtestatud korras.
- (9) Täiskasvanute täienduskoolitus võib toimuda nii tööalase- kui vabahariduskoolitusena.

§ 10. Haridusliku erivajadusega õpilaste õppe korraldamine

- (1) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.
- (2) Direktor määrab isiku, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine.
- (3) Direktori otsusel võib haridusliku erivajadusega õpilasele rakendada meetmeid, mille eeldusena ei ole ette nähtud nõustamiskomisjoni soovitus, sealhulgas tugispetsialisti teenus, individuaalse õppekava rakendamine ning vanema nõusolekul (alaealistel) õpilase üleviimine järgmistesse kooli poolt moodustatavatesse rühmadesse või klassidesse:
 - 1) õpiabirühm üldharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abiosutamiseks (rühma täitumuse piirnorm 6 õpilast);
 - 2) põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilaste klass (täitumuse piirnorm 12 õpilast);
 - 3) raskete somaatiliste haigustega õpilaste klass (täitumuse piirnorm 12 õpilast);
 - 4) kõne-, nägemis-, kuulmis- või liikumispuudega õpilaste klass (täitumuse piirnorm 12 õpilast).

- (4) Nõustamiskomisjoni soovitusel ja vanema nõusolekul korraldab kool õpilasele õpet põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava järgi, õpet väikeklassis, terviseseisundist tulenevat koduõpet või ühele õpilasele keskendatud õpet, põhikooli riiklikus õppekavas ettenähtud õpitulemuste asendamist või vähendamist või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamist.
- (5) Direktor määrab isiku, kelle ülesandeks on andekate õpilaste õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine.

§ 11. Õpilase kooli vastuvõtmine ja välja arvamine

- (1) Õpe Koolis on üldjuhul suunatud täiskasvanud õppijale.
- (2) Põhiharidust võivad Koolis omandada 17-aastased ja vanemad isikud.
- (3) Nõustamiskomisjoni soovitusel võib põhikooli klassidesse vastu võtta ka koolikohustuslikke isikuid, kelle puhul on hariduslikust erivajadusest või muust põhjusest tingituna raskendatud hariduse omandamine statsionaarses õppes.
- (4) Õpilasi võetakse Kooli vastu ja arvatakse Koolist välja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korra alusel.

§ 12. Kooli lõpetamine

Kooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning riiklikus õppekavas.

§ 13. Õppekavaväline tegevus ja noorsootöö

- (1) Õppekavaväline tegevus on Koolis toimuv või Kooli poolt korraldatud õppekava läbimist ja õpilaste arengut toetav tegevus.
- (2) Õppekavaväline tegevus võib olla õpilaste poolt tasustamata, osaliselt tasustatud või täielikult tasustatud.
- (3) Kool võib läbi viia täiskasvanute täienduskoolitust, osutada õppekavavälisest tasulist koolitusteenust ja anda tasulisi konsultatsioonitunde kõigile soovijaile.
- (4) Noorsootöö on tingimuste loomine noorte isiksuse mitmekülgseks arenguks, mis võimaldab noortel vaba tahte alusel õppetööväliselt tegutseda. Noorsootöö toetab noorte omaalgatust.

§ 14. Turvalisuse ja tervise kaitse

- (1) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (2) Direktor korraldab Kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, kaasates õppenõukogu, hoolekogu ja eksperte. Hädaolukorra lahendamise plaani kehtestab direktor.

3. peatükk

Kooli direktori, õppenõukogu ja hoolekogu ülesanded

§ 15. Direktor

- (1) Kooli tööd juhib direktor.
- (2) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ning muude Koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (3) Direktor esindab Kooli ja tegutseb Kooli nimel, teeb Kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (4) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi, moodustab koolielu ülesannete täitmiseks vajalikke alalisi või ajutisi töögrupe, kinnitab koolisisised dokumendid.
- (5) Direktor on aruandekohustuslik pidaja, hoolekogu, töötajate üldkoosoleku, kõrgemalseisvate haridus-, rahandus-, jms järelevalveasutuste ees seadustes ettenähtud korras ja ulatuses.
- (6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab Kuressaare Linnavalitsus avaliku konkursi.

(7) Direktoriga sõlmib töölepingu Kuressaare linnaeapea või tema volitatud ametiisik.

§ 16. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on Kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse olemasolul õpilaste esindaja.
- (3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 17. Juhtkond ja metoodikakoda

Kooli juhtkond ja metoodikakoda on direktori poolt moodustatud direktorile nõu andvad organid, mille koosseisu kinnitab direktor.

§ 18. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (3) Hoolekogu moodustamise ja tegutsemise korra kehtestab Kuressaare Linnavalitsus

4. peatükk

Õpilaste ja vanemate õigused ning kohustused

§ 19. Õpilaste õigused ja kohustused

- (1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale Kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- (2) Õpilasel on õigus:
 - 1) saada täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja piires, kui ta on õppetööst osa võtnud või puudunud tundidest mõjuva põhjusega;
 - 2) osaleda koolielu probleemide lahendamisel;
 - 3) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe- ja kasvatustöö korraldamise osas;
 - 4) õpilaste esindajal on õigus osaleda Kooli hoolekogu töös;
 - 5) saada teavet koolikorralduse ja õppijate õiguste ja kohustuste kohta;
 - 6) luua ühinguid, klubisid, ringe ja muid ühendusi ja osaleda nende töös.
- (3) Õpilane on kohustatud:
 - 1) sooritama arvestused läbivõetud materjali kohta mitte hiljem õpetaja poolt planeeritust;
 - 2) täitma Kooli kodukorra nõudeid;
 - 3) hüvitama õpilase poolt koolile tekitatud ainealine kahju vastavalt kehtestatud korrale.

§ 20. Vanemate õigused ja kohustused

- (1) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama alaealise lapse koolikohustuse täitmist ja hariduse omandamist.
- (2) Vanemal on õigus saada Koolist teavet ja selgitust koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta.

§ 21. Õpilasesindus

- (1) Kooli õpilased võivad moodustada õpilasesinduse.

- (2) Kooli õpilasesindus esindab õpilasi õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (3) Kooli õpilasesindus tegutseb õpilasesinduse põhimääruse alusel, millega sätestatakse esinduse moodustamise kord, õigused, kohustused ning tegutsemise kord.
- (4) Kooli õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, kiidab heaks õpilasesindus ja kinnitab kooli direktor.
- (5) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab kooli direktor lähtudes demokraatlikest põhimõtetest.

5. peatükk

Koolitöötajate õigused ja kohustused

§ 22. Koolitöötajate õigused ja kohustused

- (1) Kooli töötajateks on pedagoogid ja teised töötajad (edaspidi "Personal").
- (2) Personali koosseis kinnitatakse direktori ettepanekul Kuressaare linnavalitsuse poolt kehtestatud korras, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.
- (3) Personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud direktor seaduses ettenähtud korras.
- (4) Personali tööülesanded ja õigused ning kohustused ja vastutus määratakse kindlaks Kooli põhimääruse, töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.
- (5) Personali ülesandeks on tagada Kooli häireteta töö, majandamine ja vara korrasolek.
- (6) Personal teeb vajadusel koostööd linna ning valdade haridus- ja sotsiaalametnikega.

§ 23. Pedagoogi vaba ametikoha täitmine ja atesteerimine

- (1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab Kooli direktor avaliku konkursi, kui välislepingus ei ole sätestatud teisiti. Konkursi läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.
- (2) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse atesteerimine, mille tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

6. peatükk

Majandamise ja asjaajamise alused

§ 24. Kooli vara

- (1) Kooli vara moodustavad koolile Kuressaare linnalt või teistelt isikutelt ja asutustelt sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, raha, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli vara on linnavara. Kool on linnavara valitsema volitatud asutus.
- (3) Kooli valduses olevat linnavara kasutab Kool sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Kool peab vara üle arvestust ning võib varaga teha tehinguid vastavalt Kuressaare linnavara valitsemise korras sätestatud tingimustele.

§ 25 Eelarve

- (1) Koolil on oma eelarve, mis moodustub eraldistest riigieelarvest, Kuressaare linnaeelarvest, laekumistest sihtfondidest ja sponsoritelt, eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt ning käesoleva põhimäärusega sätestatud õppekava-välisest tegevusest.
- (2) Kool võib vastu võtta annetusi, mis kajastatakse kooli eelarves
- (3) Koolil on õigus korraldada õppekavavälist tasulist tegevust, mille kulude katmine toimub osalejate täielikul või osalisel rahastamisel, avada Kooli juures isemajandavaid huvialaringe, osutada õppekavavälist tasulist koolitusteenust, anda tasulisi konsultatsioonitunde, korraldada toitlustamist, kasutades selleks Kooli ruume, rentida välja ruume, kui see ei sega õppetegevust.

- (4) Koolil on õigus saada renditulu, laagrite korraldamisega seotud tulu, täiskasvanute koolitusega seotud tulu ja muude teenuste osutamisest saadavat tulu.
- (5) Koolil on õigus sõlmida lepinguid füüsiliste ja juriidiliste isikutega oma põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks
- (6) Kooli eelarve kava projekti kohta annab arvamuse kooli hoolekogu linnavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korra kohaselt. Eelarve kinnitab kooli pidaja Kuressaare linna eelarve koosseisus.
- (7) Kooli arveldamine toimub Kuressaare Linnavalitsuse arvelduskontode kaudu.
- (8) Kooli raamatupidamist korraldab Kuressaare Linnavalitsus.

§ 26 Kooli asjaajamine

- (1) Kooli asjaajamine toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud asjaajamiskorrale.
- (2) Kooli dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt.
- (3) Koolis loodavad dokumendid allkirjastab direktor või õigusaktidega selleks volitatud isik.
- (4) Kooli asjaajamises on kasutusel kooli nimetuse ja sümboolikaga üldplank ja kirjaplaneerimine.
- (5) Koolis peetavate toimikute loetelu kinnitab direktor käskkirjaga.

§ 27. Aruandlus, kontroll ja järelevalve

- (1) Kooli õppe- ja kasvatustegevus kuulub riikliku järelevalve alla seadusega sätestatud korras.
- (2) Kool on aruandekohustuslik Kuressaare Linnavalitsuse ees.

7. peatükk Rakendussätted

§ 28. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Kuressaare Linnavolikogu 27. jaanuari 2011. aasta määrus nr 4 „Kuressaare Gümnaasiumi põhimäärus“, muudetud Kuressaare Linnavolikogu 22. septembri 2012. aasta määrusega nr 21

§ 29. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. aprillil 2012.



Erik Keerberg
Kuressaare Linnavolikogu esimees

Saata:
Kuressaare Täiskasvanute Gümnaasium
Hariduse ja kultuuri osakond
Kantsleil