



ELVA VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Elva

25. veebruar 2019 nr 1-2/72

Rõngu Keskkooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse [kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse](#) § 35 lg 2, [põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#) § 66 lg 2 ja Elva Vallavolikogu 26.03.2018 määruse nr 21 „[Elva valla põhimäärus](#)“ § 43 lg 2 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimi on Rõngu Keskkool (edaspidi kool).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Eesti Vabariik. Postiaadress Puiestee 19, Rõngu alevik, Elva vald, 61001, Tartu maakond.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

- (1) Kool on Elva Vallavalitsuse (edaspidi kooli pidaja) hallatav asutus.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium.
- (3) Kooli asutamise aastaks loetakse 1686. aastat, mil alustati tööd kirikumõisa koolina. Rõngu Keskkoolina töötab kool alates 01.09.1990. a.
- (4) Kool juhindub oma tegevuses seadustest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil võib olla omanimeline pitsat ja sümboolika, mille kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (2) Kool võib kasutada kooli pidaja poolt kooskõlastatud sümboolikat.

2. peatükk

KOOLI TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 5. Kooli tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärk on pakkuda võimalust omandada heatasemeline põhiharidus ja üldkeskharidus, toetades õpilase kujunemist üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi järgivaks enesega toimetulevaks isikuks.

§ 6. Kooli ülesanne

Kooli ülesandeks on luua tingimused iga õpilase arenguks, sõltumata tema võimekusest, ealistest iseärasustest, kodustest tingimustest, füsioloogilistest eeldustest ja tervislikust seisundist.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDAMISE ALUSED

§ 7. Hariduse liik ja tase

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

§ 8. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Koolis omandatakse põhiharidust ja keskharidus statsionaarses õppes.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustöökorraldus vastab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele.
- (3) Õpingute alusdokumentideks on põhikooli ja gümnaasiumi riiklike õppekavade alusel koostatud kooli õppekava.
- (4) Valikainete ja valikkursuste pakkumisel arvestab kool õpilaste, vanemate, õpetajate ja tugispetsialistide ettepanekuid ja kooli võimalusi.

§ 9. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 10. Õpilaste toetamine

- (1) Koolis on moodustatud 1.- 2. klassi õpilastele pikapäevarühm ja 3.- 6.klassi õpilastele tegevusrühm.
- (2) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.
- (3) Õpilasele, kellel tekib takistus koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab kool üldist tuge, mis tähendab õpetaja pakutavat individuaalset lisajuhendamist, tugispetsialistide teenuse kättesaadavust ning vajaduse korral õpiabitundide korraldamist individuaalselt või rühmas.

§ 11. 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 õpitööd ja teabe hankimise oskusi ning lugemishuvi.

§ 12. Kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine

Kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine on reguleeritud kooli pidaja poolt kehtestatud kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise korras.

4. peatükk

KOOLIS TOIMUVA ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 13. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamine

- (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 huvitegevust või muid tegevusi.
- (3) Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, mis ei ole kooli õppekava osa, mille puhul kulude katmine võib olla lapsevanemale tasuline. Tasu suuruse kehtestab kooli pidaja kooli direktori ettepanekul.
- (4) Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (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) õppe- ja kasvatusalase 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 eelnevalt eelnõu arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ning seejärel kooskõlastamiseks kooli pidajale.
- (7) Direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada pikapäevarühma põhiharidust omandavatele õpilastele. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel ning huvitegevuses ja huvide arendamisel.
- (8) Direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada kooliks ettevalmistumise rühmi kuue- kuni seitsmeaastastele lastele.
- (9) Õpilane võetakse pikapäevarühma ja kooliks ettevalmistumise rühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.

5. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 14. Õpilaste õigused ja kohustused

- (1) Õpilastel on õigus:
 - 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
 - 2) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
 - 3) saada teavet õppeperioodi õppeainete õppeesmärkidest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest sh õppekava läbimist toetavatest üritustest;
 - 4) saada õpiabi ja kasutada muid koolis pakutavaid tugiteenuseid;
 - 5) olla valitud õpilasesindusse ja korraldada koolielu ning kuuluda õpilasesinduse liikmena hoolekogusse;

- 6) valida õpilasesindust, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
 - 7) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
 - 8) kasutada tasuta kooli õppekava läbimiseks vajalikke materjale;
 - 9) tunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud korras;
 - 10) saada esmast teavet karjääri planeerimise ja edasiõppimise võimaluste kohta;
 - 11) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
 - 12) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi ja ruume;
 - 13) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavaväliste tegevuste kohta;
 - 14) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli direktori, kooli pidaja, Elva Vallavolikogu (edaspidi volikogu), Haridus- ja Teadusministeeriumi, või lastekaitseorganisatsioonide poole.
- (2) Õpilastel on kohustus:
- 1) osaleda õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
 - 2) täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
 - 3) täita mõjutusmeetmeid ja kasutada tugimeetmeid;
 - 4) suhtuda kaasinimestesse lugupidavalt ja järgida üldtunnustatud moraalinorme;
 - 5) täita kooli kodukorda;
 - 6) hoida kooli head mainet;
 - 7) järgida tervislikke eluviise;
 - 8) hoida kooli kasutuses olevat vara;
 - 9) täita teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 15. 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 5.-12.kl õpilastest.
- (2) Esimene õpilasesindus valitakse 5.-12.kl õpilaste üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaste 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 osalejal 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 põhimääruse 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 infotahvli või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

§ 16. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
- 2) esitada direktorile või hoolekogule taasesitamist võimaldavas vormis ettepanekuid õppe ja kasvatuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 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 oma õiguste kaitseks klassiõpetaja, klassijuhataja, juhtkonna, hoolekogu, kooli pidaja, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

(2) Vanematel on kohustus:

- 1) võimaldada ja luua oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada kooli nende muutumisest;
- 3) tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) teha põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras koostööd kooliga;
- 5) kasutada meetmeid, mida talle pakub kool või kooli pidaja;
- 6) anda täiendavaid selgitusi, kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid;
- 7) hüvitada õpilase poolt koolile tahtlikult või ettevaatamatusest tekitatud varaline kahju;
- 8) täita teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 17. Koolitöötajad

Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, abiõpetajad, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

§ 18. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajatel 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) Koolitöötajatel on kohustus:

- 1) täita neile tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga määratud kohustusi ja vastutada nende täitmise eest;
 - 2) lähtuda oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tugineda nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja nende vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle;
 - 3) teatada abivajavast lapsest direktorile ja kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajale;
 - 4) luua õpilastele õppeks ja kasvamiseks soodsad tingimused ja järgida oma tegevuses õpilase heaolu;
 - 5) hoiduda tegevusest, mis kahjustab kooli, kolleegide, õpilaste või lapsevanemate mainet ning mitte avaldada kolmandatele isikutele oma töö käigus saadud delikaatset infot.
- (3) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatusetegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamispõhimõtetele.

7. peatükk

KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 19. Hoolekogu

- (1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, õpilaste vanemate, kooli pidaja, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.
- (2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning teistes õigusaktides sätestatu alusel.
- (3) Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab kooli pidaja.

§ 20. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;

- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;
- 10) annab arvamuse arenguestluste korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 11) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 12) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 13) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 14) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 15) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 21. Direktori ülesanded

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktor:
 - 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 2) kehtestab kooli õppekava;
 - 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid käesoleva põhimääruse ning teiste õigusaktidega antud volituste ulatuses;
 - 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
 - 5) sõlmib, muudab ja lõpetab õpetajate ja teiste kooli töötajatega töölepinguid ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;
 - 6) kinnitab koolitöötajate koosseisu;
 - 7) kehtestab vajadusel koolitöötajatele pikema põhipuhkuse andmise, kooskõlastades selle eelnevalt kooli pidajaga;
 - 8) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 9) kehtestab kooli sisehindamise korra;
 - 10) kehtestab arenguestluste korraldamise tingimused ja korra;

- 11) võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone;
- 12) annab oma pädevuse piires kooli tegevuse korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 13) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Avaliku konkursi läbiviimine korraldatakse ja direktor kinnitatakse ametisse kooli pidaja kehtestatud korras.
- (4) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning teostab muid tööandja õigusi ja kohustusi vallavanem või tema volitatud isik.

§ 22. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesanne on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.
- (2) Kooli õppenõukogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning teistes õigusaktides sätestatu alusel.

8. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 23. Kooli vara ja eelarve

- (1) Kooli vara moodustavad talle Elva valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli vara haldamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (2) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.
- (3) Kooli rahastatakse riigieelarvest, kooli pidaja eelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest, täiskasvanute koolitusest, õppematerjalide kirjastamisest, kooli kasutuses olevate esemete ja ruumide üürimisest ja rentimisest ning muudest vahenditest.
- (4) Koolil on õigus esitada projekte ja taotleda erinevatest fondidest, meetmetest rahalisi vahendeid õppekavajärgsete ja õppekavaväliste tegevuste läbiviimiseks. Direktor võib rahalise kohustuste võtmise otsustada juhul, kui see on ette nähtud kooli jooksva aasta eelarves.

§ 24. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamiskord ja koolis peetavate toimikute loetelu kinnitab direktor.
- (2) Kooli dokumentatsiooni korrasoleku eest vastutavad töökorraldusreeglite ning ametijuhenditega volitatud isikud.
- (3) Õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

§ 25. Järelevalve

- (1) Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet kooli pidaja.
- (2) Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 26. Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.

9. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 27. Rakendussätted

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu. Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (2) Tunnistada kehtetuks Rõngu Vallavolikogu 28.04.2011 määrus nr 9 „Rõngu Keskkooli põhimäärus“.
- (3) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

/allkirjastatud digitaalselt/

Maano Koemets

vallavolikogu esimees