



PÕLVA LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Põlva

15. detsember 2010 nr 28

Põlva Keskkooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 ja Põlva linna põhimäärus § 55 lõike 3 alusel.

I peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimi

Kooli täielik nimetus on Põlva Keskkool (edaspidi *kool*).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

Kool asub Põlva maakonnas Põlva linnas. Kooli postiaadress on Kooli 1, 63308 Põlva linn. Kooli tegutsemiskoht on Põlva linn.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm, liik ja haldusala

(1) Kool on ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium.

(2) Õppekava täitmiseks koolis on nominaalne õppeaeg põhikoolis üheksa aastat ja gümnaasiumis kolm aastat.

(3) Kool on Põlva Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav munitsipaalkool, kes juhindub oma tegevuses haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, oma põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.

(4) Kooli tegevuse aluseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt antud koolitusluba.

(5) Kooli teeninduspiirkonna kinnitab Põlva Linnavolikogu (edaspidi *volikogu*).

(6) Kool registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris. Andmed kooli kohta kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

§ 4. Eelarve

Koolil on Põlva linna eelarves iseseisev eelarve, mille kinnitab volikogu.

§ 5. Kooli sümbolika

(1) Koolil on oma nimega pitsat.

(2) Kool võib kasutada oma sümbolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor, kooskõlastades selle eelnevalt linnavalitsusega.

§ 6. Asjaajamise alused

(1) Asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli asjaajamine reguleeritakse Põlva linna asutuste ja kooli asjaajamiskorraga.

(3) Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 7. Haldusmenetlus

Kooli tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades kooli tegevust reguleerivatest seadustest tulenevate erisustega.

§ 8. Kooli arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse koostöös hoolekogu, õpilasesinduse ning õppenõukoguga kooli arengukava.

(2) Vähemalt kolmeks aastaks koostatud arengukavas määratakse kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis, õpetajate täienduskoolituskava ja tegevuskava.

(3) Arengukava kinnitab Põlva Linnavolikogu.

(4) Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega koolist või väljastpoolt kooli.

(5) Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(6) Arengukava koostamisel arvestatakse sisehindamise aruandes märgitud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.

II peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 9. Õppekeel

(1) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 10. Õppevorm

(1) Kooli õppetöö toimub statsionaarses vormis. Vajaduse tekkimisel võib õppetööd läbi viia lisaks ka mittestatsionaarses vormis.

(2) Statsionaarne õpe on õpilastele, kelle jaoks õppimine on põhitegevus, suunatud õpe, kus kooli poolt juhendatud tegevusel on suurem osakaal kui iseseisval õppimisel.

(3) Mittestatsionaarne õpe on õppevorm, kus on võrreldes statsionaarse õppega suurem osakaal iseseisval õppimisel.

(4) Kool loob võimaluse lõpetada eksternina.

§ 11. Kooli ülesanded

(1) Põhikooli osas on koolil 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.

(3) Gümnaasiumi osas on koolil 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.

(4) Gümnaasiumis on õpetuse ja kasvatuse põhitaotlus, et õpilased leiaksid endale huvi- ja võimetekohase 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.

(5) Kooli alusväärtused:

1) toetada võrdsel määral õpilase vaimset, füüsilist, kõlbelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut ning tema individuaalsetest eripäradest ja isiklikest huvidest tulenevate haridusvajaduste rahuldamist;

2) aidata kaasa õpilaste iseseisvumisele, maailmapildi kujunemisele ja valmisolekule elus toime tulla;

3) tagada õpilasele võimalus saada õppekorralduse kohta infot ja nõuandeid;

4) tagada kõigile õpilastele vaimset ja füüsilist tervist kaitsvad ja edendavad tingimused koolis õppimise ajal ning vähendada õppe- ja kasvatustegevusest tulenevaid ebasoodsaid mõjusid vastavalt terviskaitsealastele;

5) korraldada õpilaste toitlustamist vastavalt kooli päevakavale.

(6) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.

(7) Kool võib pakkuda lisaks üldharidusele ka vabahariduslikku koolitust, mis toimub kursuste, õpiringide või muus õppeks sobivas vormis.

(8) Koolil on õigus luua iseseisvalt koostöösidemeid välispartneritega ja neid igakülselt arendada.

(9) Kool valib koostöö vormid sõpruskoolidega ja vastutab isikute ning gruppide ettevalmistamise eest välissuhtlemisel.

(10) Koolil on õigus vastu võtta välisriikide õpetajaid ja õpilasi vastastikusel kokkuleppel.

§ 12. Õppekava

(1) Õpingute alusdokument on kooli õppekava, mis on koostatud Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud riiklike õppekavade alusel.

(2) Kooli õppekava koostatakse lähtudes kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna vajadusi ning kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ja kasutatavaid ressursse.

(3) Kooli õppekava kehtestab direktor.

(4) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(5) Andmed kooli õppekava kohta kantakse hariduse infosüsteemi õppekavade ja koolituslubade alamregistrisse.

(6) Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema ja direktori või direktori volitatud pedagoogi kokkuleppel võib kool arvestada 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.

(7) Õppekava koosneb minimaalselt 96 kursusest, millest 63 kursust on kõigile õpilastele ühtne kohustuslik õppe koormus. Valikainete maht on minimaalselt 33 kursust

(8) Kursus on õppetöö arvestusühik, mis vastab 35 õppetunnile.

(9) Gümnaasiumiastmes toimub õpe kolmes põhilises õppesuunas: kutse-, loodus- ja humanitaarainete õppesuunas.

§ 13. Põhikooli õpilaste arv klassis ja õpperühmas

(1) Klassi täitumuse ülemine piirnorm põhikoolis on 24 õpilast. Kui õpe on korraldatud õpperühmadena, kohaldatakse ka õpperühmadele klassi täitumuse ülemist piirnormi.

(2) Kooli pidaja võib kehtestada käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud piirnormidest väiksema klassi täitumuse ülemise piirnormi.

(3) Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud piirnormist suurema klassi täitumuse ülemise piirnormi, kuni 26 õpilast.

(4) Käesolevas põhimääruses sätestatud piirnormist suuremat piirnormi ei tohi kehtestada käesoleva põhimääruse § 14 lõikes 6 nimetatud klasside ja rühmade kohta.

§ 14. Hariduslike erivajadusega õpilased

(1) Haridusliku erivajadusega õpilane on õpilane, kelle andekus, õpiraskused, terviseseisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õpest eemalviibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õppe kestuses, õppekoormuses, õppekeskkonnas, taotletavates õpitulemustes või õpetaja poolt klassiga töötamiseks koostatud töökasas.

(2) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane elukohajärgse kooli tavaklassis.

(3) Kool korraldab vajadusel andekate õpilaste juhendamist.

(4) Direktor määrab vajadusel isiku, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajate vahel.

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

(6) Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada järgmisi rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis:

1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks – rühmatäitumuse piinormiga 6 õpilast;

2) klasse põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele – klassitäitumuse piinormiga 12 õpilast;

3) klasse õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele – klassitäitumuse piinormiga 12 õpilast;

4) klasse põhiharidust omandavatele lihtsustatud õppel olevatele õpilastele – klassitäitumuse piinormiga 12 õpilast;

5) klasse tundeelu- ja käitumishäiretega põhiharidust omandavatele õpilastele – klassitäitumuse piinormiga 8 õpilast;

6) klasse põhiharidust omandavatele õpilastele, kellele nõustamiskomisjon on spetsiifilistest hariduslikest erivajadustest tulenevalt soovitanud õppida väikeklassis, sealhulgas autismi spektri häiretega, aktiivsus- ja tähelepanuhäiretega või sõltuvushäiretega õpilastele või õpilastele, kelle andekus kombineerituna mõne muu erivajadusega toob kaasa vajaduse õppida väikeklassis – klassitäitumuse piinormiga 4 õpilast;

7) klasse põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele – klassitäitumuse piinormiga 12 õpilast.

(7) Kooli pidaja nõusolekul võib direktor moodustada ka hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida põhimääruses sätestatud ei ole.

(8) Kahest või kolmest hariduslike erivajadustega õpilaste klassist võib moodustada liitklassi, mille suurus määratakse lähtuvalt konkreetsete õpilaste hariduslikest erivajadustest, kuid see ei tohi olla suurem kui 12 õpilast.

(9) Ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpe:

1) õpilasele, kes terviseseisundist tulenevalt vajab koolis pidevat jälgimist või abistamist, rakendatakse nõustamiskomisjoni soovitusel ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet;

2) ühe õpilase õpetamisele keskendatud õppe rakendamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 15. Individuaalne õppekava

(1) Individuaalse õppekava koostab kool, kui muudatuste või kohandustega õppeajas, õppesisus õppeprotsessis, õppekeskkonnas või taotletavates õpitulemustes kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga.

(2) Individuaalne õppekava haridusliku erivajaduse tõttu, mis ei võimalda riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste saavutamist, on lubatud üksnes eriarsti, logopeedi, eripedagoogi, psühholoogi või nõustamiskomisjoni soovitusel.

(3) Individuaalse õppekava koostamisel kaasatakse õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste

(4) Eksternõppe toimub individuaalse õppekava alusel.

§ 16. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus

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

- (2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.
- (3) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva.
- (4) Lõpuklassis on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva.
- (5) Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.
- (6) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.
- (7) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik, mille arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga, mille pikkus on üldjuhul vähemalt 10 minutit iga õppetunni kohta. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda ilma vahetunnita.
- (8) Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka pedagoog.
- (9) Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister. Gümnaasiumis võib pidaja direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad, arvestusega et gümnaasiumis on õppeaasta jooksul neli koolivaheaega kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.
- (10) Põhikoolis võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.
- (11) Haridus- ja teadusministri määрусega volitatud ulatuses kehtestab kooli pidaja või kooli pidaja volitusel 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
- (12) Õpilase hindamisel arvestatakse hindamise eesmärke.
- (13) Õpilase teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse viiepallisüsteemis.
- (14) Klassi ja kooli lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.
- (15) Õpilaste kooli vastuvõtmine, ühest koolist teise üleminek, koolist lahkumine ja väljaarvamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning kooli kodukorra alusel.
- (16) Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet. Õpilaspileti väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister määрусega.
- (17) Igas klassis õppeks vajalikud õpikud, tööraamatud ja töövihikud valib kool hariduse infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist.

§ 17. Motiveerimine ning tugi- ja mõjutusmeetmed

- (1) Õpilase tunnustamine kiituskirjaga õpingute jooksul ja kooli lõpetamisel kuld- või hõbe-medaliga toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.

- (2) Täiendavad motiveerimis- ja tunnustamismeetmed näeb kool ette kodukorras.
- (3) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (4) Tugimeetmeteks võivad olla arenguevestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, tugispetsialisti teenuse osutamine.
- (5) Koolis on õpilaste abistamiseks väljaspool ainetunde loodud järgmised tugisüsteemid: parandusõpe, koduõpe, aineringid, huviringid, õpetajate konsultatsioonid ja täiendav õppetöö, individuaalne õppekava, pikapäevarühm, logopeediline abi, koolipsühholoogi ja sotsiaalpedagoogi abi.
- (6) Mõjutusmeetmed on:
- 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
 - 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;
 - 3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
 - 4) õpilasele tugiisiku määramine;
 - 5) kirjalik noomitus;
 - 6) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
 - 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
 - 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - 9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
 - 10) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
 - 11) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
 - 12) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- (7) Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik. Ajutise õppes osalemise keelu otsustab õppenõukogu.
- (8) Tugi -ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras. Käesoleva paragrahvi lõike 6 punktides 10 ja 11 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis piiratud teovõimega õpilase vanemat

III peatükk ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

§ 18. Õppekavavälise tegevuse rahastamine

(1) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (edaspidi *õppekavaväline tegevus*), võib kulude (sealhulgas juhendaja töötasu, kulumaterjalid, toitlustamine) katmine toimuda õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(2) Kooli tasuliseks õppekavaväliseks tegevuseks on kooli kasutuses olevate ruumide ja esemete üürimine ja rentimine.

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

§ 19. Raamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu, mille töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

(2) Raamatukogu kogud jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.

(3) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ja lugemishuvi.

(4) Raamatukogu:

1) toetab ja rõhutab kooli õppekavas kinnitatud õppe ja kasvatus eesmäärke;

2) soetab õppe- ja erialast kirjandust;

3) organiseerib üritusi;

4) aitab kaasa õpilaste ettevalmistusele aineolümpiaadideks ja konkurssideks;

5) kujundab ja säilitab õpilastes harjumust ning huvi lugemise, õppimise ja raamatukogu kasutamise vastu;

6) võimaldab juurdepääsu erinevatele infoallikatele ja võimalustele, et tutvustada õpilastele erinevaid ideid, kogemusi, arvamusi.

§ 20. Huvitegevus

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.

(2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja –meetodeid, sh ringid ja stuudiod.

(3) Huvitegevuse läbi viimine fikseeritakse huviringi päevikus, kuhu märgitakse õpilase andmed, tunni sisu ja aastaplaan. Huviringi päevikut täidab ringijuht.

(4) Huviringipäeviku täitmist ning tundide toimumist kontrollib huvijuht.

§ 21. Pikapäevarühm

(1) Kooli direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele 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) Hoolekogu ettepanekul on kool koostöös kooli pidajaga kohustatud korraldama pikapäevarühma moodustamise.

(3) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor, määrates seal aja koduste õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks vabas õhus ja huvitegevuseks. Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel lähtutakse hoolekogu ettepanekutest, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning vanemate ja õpilaste põhjendatud soovidest, samuti transpordivõimalustest.

(4) Pikapäevarühma täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi.

(5) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel.

IV peatükk **ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

§ 22. Õpilaste õigused

(1) Õpilastel on õigus:

1) kvaliteetsele üldharidusele;

2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;

3) kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid;

4) teha õpilasesinduse kaudu ettepanekuid kooli tegevuse korraldamiseks;

5) õppeaasta jooksul neljale koolivaheajale kogukestusega vähemalt 12 nädalat, millest suvevaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat;

6) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks;

7) olla kaasatud individuaalse õppekava koostamisele;

8) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;

9) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamisel ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde;

10) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlusele, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;

11) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;

12) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;

- 13) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Põlva linna või valdade volikogude poolt kehtestatud korras ja ulatuses;
 - 14) saada eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
 - 15) saada koolitervishoiuteenust;
 - 16) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
 - 17) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;
 - 18) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele;
 - 19) olla õppeveerandi või kursuse algul teavitatud õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
 - 20) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda arvamus mõjutusmeetme rakendamise kohta;
 - 21) kokkuleppel kooliga läbida osa õpet teistes õppeasutustes;
 - 22) valida oma huvidele ja võimetele vastav õppesuund, valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalprogrammi järgi haridus- ja teadusministri kehtestatud korras;
 - 23) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajatelt nende üldtööaja raames;
 - 24) moodustada ühinguid, klubisid, seltse, ringe ja stuudioid, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega.
- (2) Mittestatsionaarses õppes õppivale õpilasele ei laiene käesoleva paragrahvi lõike 1 punktid 14, 15, 18.

§ 23. Õpilaste kohustused

(1) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema aktiivselt õppetöös ning täitma õpiülesandeid;
- 2) omandama teadmisi ja oskusi vastavalt võimetele;
- 3) täitma õpetaja antud seaduslike korraldusi ja ülesandeid;
- 4) täitma kooli kodukorda;
- 5) kinni pidama väärika käitumise tavadest ja kaasinimestega lugupidavalt käituma;
- 6) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

(2) Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või teevad seda tema vanemad (eestkostjad) õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

§ 24. Vanemate õigused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) olla kaasatud individuaalse õppekava koostamisel;
 - 2) saada teavet lapse õppes puudumistest vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul;
 - 3) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
 - 4) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
 - 5) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
 - 6) olla teavitatud õpilase hinnetest;
 - 7) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
 - 8) anda arvamusi ajutise õppes osalemise keelu rakendamisel korra õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;
 - 9) esitada taotlus piiratud teovõimega õpilase eest tasuta õpilaspileti saamiseks;
 - 10) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
 - 11) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.
- (2) Mittestatsionaarses õppes õppiva täisealise õpilase vanematele ei laiene lõikes 1 toodud õigused.

§ 25. Vanemate kohustused

Vanemal on kohustus:

- 1) arvestada hariduse andmise asjades ennekõike lapse võimeid ja kalduvusi. Vajaduse korral küsivad vanemad nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;
- 2) luua õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) teha koostööd lapse õpetamisel ja kasvatamisel;
- 6) osaleda piiratud teovõimega õpilase arenguvestlusel;
- 7) tagada piiratud teovõimega õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

§ 26. Õpilasesindus

- (1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.
- (2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(3) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.

§ 27. Esimese õpilasesinduse valimised

(1) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt ühe kuu jooksul õppeaasta algusest.

(2) Õpilasesinduse valivad kõik kooli statsionaarses õppes õppivad õpilased.

(3) Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe esindaja klassi õpilaste hulgast.

(4) Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.

(5) Esimesel koosolekul valitakse lihthääletamusega vähemalt president ja asepresident.

§ 28. Õpilasesinduse põhimäärus

(1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

(2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse väljapanekuga koolis ning kooli veebilehel. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.

(3) Põhimäärus võetakse vastu lihthääletamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises kindlaks määratud päeval. Hääletamist võib läbi viia igas klassis eraldi ning klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.

(4) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor 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.

V peatükk KOOI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 29. Koolitöötaja

(1) Koolis on pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Pedagoogid on direktor, õppealajuhatajad, õpetajad, õpetaja abid, logopeed, sotsiaalpedagoog, koolipsühholoog, huvijuht, ringijuhid ja kasvatajad.

(3) Koolitöötajate miinimumkoosseisu kehtestab haridus- ja teadusminister

(4) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktori kooskõlastatult linnavalitsusega, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.

(5) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor.

§ 30. Pedagoogid

(1) Pedagoog peab olema vähemalt kõrgharidus ning ta peab vastama haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.

(2) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud korrale atesteerimine.

(3) Pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi, kui välislepingus ei ole sätestatud teisiti. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

(4) Kui pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat töötajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

(5) Pedagoogina ei tohi töötada isik, keda on karistatud või kellele on kohaldatud sundravi karistusseadustiku § 133 lõike 2 punktis 2, § 141 lõike 2 punktis 1, § 142 lõike 2 punktis 1, § 143 lõike 2 punktis 1, § 143¹ lõike 2 punktis 1, §-des 144–146 või §-des 175–178 sätestatud kuriteo eest, mille karistusandmed ei ole karistusregistri seaduse kohaselt karistusregistrist kustutatud või mille karistusandmed on karistusregistrist kustutatud ja kantud karistusregistri arhiivi.

§ 31. Pedagoogi õigused, kohustused ja vastutus

(1) Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste vanematega.

(2) Ülesande täitmiseks pedagoog:

1) on eeskujuks õpilastele;

2) tegeleb väärtuskasvatuse ja -arendusega;

3) teeb koostööd teiste pedagoogidega;

4) toetab iga õpilase eneseusku ja õpimotivatsiooni ning aitab kaasa õpilase iseseisvumisele;

5) hindab õpilasi objektiivselt ning on hinnangute andmisel erapooletu;

6) arvestab õpilaste isikupära ning kohtleb õpilasi taktitundeliselt;

7) teeb koostööd laste vanematega;

8) valmistub ette kõigiks õppetegevusteks ja ainetundideks;

9) tagab tunnis õppetööks sobiva keskkonna;

10) lahendab õpilastega õppetunnis tekkinud probleemid;

11) teatab õpilastele õppeveerandi alguses kontrolltööde läbiviimise graafiku, nõutavad õpitulemused ning hindamise põhimõtted;

12) organiseerib üritusi ning osaleb neil;

13) korraldab koolisiseseid aineolümpiaade, võistlusi, näitusi, konkursse;

14) tegeleb pidevalt enesetäiendamisega ning kasutab koolitusvõimalusi;

15) tagab tunnis ja õpilasüritustel tervishoiu- ja ohutusnõuetest kinnipidamise;

16) osaleb aktiivselt õppenõukogus;

17) hoiab oma käitumise ja tegevusega kooli ja pedagoogilise kollektiivi mainet.

(3) Pedagoogide õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites, töötaja töölepingus ja ametijuhendites..

§ 32. Teiste koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus

(1) Kooli teenindava personali ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

(2) Ülesande täitmiseks teised koolitöötajad:

1) on eeskujuks õpilastele;

2) täidavad täpselt ja õigeaegselt töölepingust tulenevaid ülesandeid;

3) arvestavad oma tööülesannete täitmisel õppe- ja kasvatustöö läbiviimisega.

(3) Teiste koolitöötajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites, töötaja töölepingus ja ametijuhendis.

VI peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 33. Direktor

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab avaliku konkursi kooli pidaja vastavalt kehtestatud korrale. Direktoriga sõlmib töölepingu linnapea või tema volitatud ametiisik.

(4) Direktorit asendab õppeperioodil puhkusel või töölähetuses olemise ajal ning haigestumise korral direktori määratud ulatuses õppealajuhataja.

(5) Direktori töölepingu lõpetamise korral määrab direktor isiku, kes täidab direktori ülesandeid kuni 30 päeva pärast direktori töölepingu lõppemist.

§ 34. Direktori ülesanded

(1) 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) Ülesannete täitmiseks direktor:

1) esindab Põlva linna tsiviilõiguslikes suhetes tehingute tegemisel, mis on vajalikud asutuse seadusega sätestatud ülesannete täitmiseks seaduses sätestatud ulatuses ja kehtivate õigusaktide alusel;

- 2) esindab Põlva linna kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut tööandjana ning sõlmib koolitöötajatega töölepingud;
- 3) teeb kooli pidajale ettepaneku koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks;
- 4) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
- 5) kehtestab kooli õppekava, kodukorra, päevakava ja töökorralduse reeglid;
- 6) kehtestab kooli vastuvõtu tingimused ja korra, sealhulgas teadmiste ja oskuste hindamise korra gümnaasiumi vastuvõtmisel
- 7) kinnitab juhtkonna koosseisu ning korraldab juhtkonna tööd;
- 8) korraldab kooli asjaajamist;
- 9) tagab kooli eelarve täitmise;
- 10) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 11) tagab kooli õppenõukogu ja hoolekogu seaduslike otsuste täitmise;
- 12) kehtestab arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra;
- 13) kehtestab kooli sisehindamise korra ning kinnitab sisehindamise aruande;
- 14) arvab isiku õpilaste nimekirja ning koolist välja vastavalt õigusaktidele;
- 15) koordineerib tugispetsialistide teenuse osutamist koolis;
- 16) korraldab pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi;
- 17) korraldab õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamise;
- 18) korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
- 19) korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning kehtestab selle;
- 20) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija;
- 21) määrab individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
- 22) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas õpilaste vanemate koosoleku ning vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel selle klassi õpilaste vanemate koosoleku;
- 23) otsustab tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise;
- 24) korraldab esimesed õpilasesinduse valimised;
- 25) annab aru hoolekogule;
- 26) juhatab õppenõukogu koosolekut ja korraldab õppenõukogu tegevust;
- 27) tegeleb enesetäiendamisega ning võtab osa oma ülesannete täitmiseks koolitustest;

28) tagab koolis toimiva meeskonna;

29) koordineerib arengukava ja üldtööplaani koostamist.

§ 35. Õppealajuhataja

(1) Koolis on õppealajuhataja ametikoht(ad).

(2) Õppealajuhataja määrab ametisse kooli direktor ning ta allub direktorile.

(3) Õppealajuhataja:

1) korraldab kooli õppetööd koostöös õppenõukoguga;

2) koostab ja kooskõlastab tunniplaanid ning ruumide jaotuse;

3) koostab koostöös õpetajatega kooli õppekava ja tunnijaotusplaani ning valmistab ette õppekorraldust puudutavad dokumendid;

4) kontrollib õppetunde ja õppetööga seotud dokumentide täitmist ja kasutamist;

5) algatab õppetegevuse uuendusi;

6) tegeleb süsteemselt õpetajate töö hindamisega;

7) koostab kooli üldtööplaani õppetööd puudutava osa;

8) tagab kooli arengukava õppetööd puudutava osa täitmise;

9) planeerib õppetööks vajalikke ressursse;

10) korraldab kooli metoodilist tööd;

11) planeerib õpetajate täienduskoolitust;

12) tegeleb sisekontrolliga õppe- ja kasvatustegevuse üle;

13) koordineerib olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel osalemist;

14) valmistab ette õppe- ja kasvatustööd puudutavaid õppenõukogu otsuseid;

15) analüüsib eksami- ja tasemetööde tulemusi ning teeb kokkuvõtteid kooli õpilaste õpitulemustest;

16) juhendab õpetajaid tööülesannete täitmisel, korraldab puudutavate õpetajate asendamist;

17) tagab kooli igapäevase õppetöö toimimise.

§ 36. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu. Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid ning teised õppe ja kasvatuse alal töötavad isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

(2) Õppenõukogu peamiseks ülesandeks on kooli õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 37. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mis moodustatakse ja mille töökorra kehtestab kooli pidaja.

(2) Hoolekogusse kuuluvad üks linnavolikogu ja üks õpilaste esindaja, kaks õpetajate esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid, ning viis vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat.

(3) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.

(4) Hoolekogu põhiülesanneteks on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(5) Hoolekogu ülesannete täitmiseks:

1) koostab koostöös kooliga arengukava ning annab arvamuse arengukava ja selle muudatuste kohta;

2) võib anda kooli pidajale nõusoleku direktori ettepaneku saabumisel kehtestada põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses nimetatud klassi täituvuse piirmormist suurem klassi täituvuse piirmorm;

3) annab arvamuse arenguevestluse läbiviimise tingimuste ja korra kohta;

4) annab arvamuse kooli põhimääruse, õppekava, kodukorra ja nende muudatuste kohta;

5) annab arvamuse sisehindamise aruande kohta;

6) kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi läbiviimise korra;

7) annab arvamuse kooli eelarve kavale.

VII peatükk MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 38. Kooli vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle Põlva linnavara valitsemise korra alusel Põlva Linnavolikogu, linnavalitsuse või teiste isikute ja asutuste poolt koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli kasutuses olev vara on Põlva linna omand.

(3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt Põlva Linnavolikogu kehtestatud Põlva linnavara eeskirjale.

§ 39. Kooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine

(1) Kooli eelarve tulu moodustavad eraldised riigieelarvest, Põlva linna eelarvest ja teiste omavalitsuste eelarvetest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt,

organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning kooli õppekava välistest tegevustest saadud tulust.

(2) Kool võib oma põhitegevuse kõrval ning seda kahjustamata tegeleda võistluste, festivalide, kursuste, kontsertide ja näituste korraldamisega ning võtta nende eest tasu.

(3) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid, tegeleda vara ja ruumide rentimisega.

(4) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul linnavalitsus.

(5) Kooli finantstegevust juhib direktor. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalsel Põlva Linnavalitsuse kaudu.

§ 40. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning Põlva Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 41. Järelevalve

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Põlva maavanem.

(2) Riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku ülesanne on kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide täitmist ning analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.

(3) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teeb linnavalitsus.

§ 42. 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.

(4) Sisehindamise aruanne esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja kooli pidajale.

VIII peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 43. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab kooli pidaja arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.

(2) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse 1. juulist sama aasta 31. augustini.

(3) Õpilastele, kellel seoses ümberkorraldamise või kooli tegevuse lõpetamisega ei ole enam võimalik jätkata hariduse omandamist samas koolis, loob kooli pidaja võimalused õpingute jätkamiseks teises koolis.

(4) Kui kooli pidaja on teinud otsuse kool ümber korraldada ning muuta põhikooli või gümnaasiumi tegutsemise vormi selliselt, et koolitustegevus mõnel haridustasemel või põhikooli kooliastmel lõpetatakse, võib ümberkorraldamise otsusega sätestada, et koolitustegevuse lõpetamine vastaval haridustasemel või põhikooli kooliastmel toimub järkjärguliselt ning osades klassides ei toimu õppetööd juba enne kooli lõplikku ümberkorraldamist.

(5) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 44. Kooli pidamise üleandmine

(1) Linnal on õigus anda kooli pidamine üle riigile või teisele vallale või linnale.

(2) Kooli pidamine antakse üle vana ja uue pidaja kokkuleppel arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.

(3) Kooli pidamise üleandmine toimub pärast viimase õppeveerandi lõppu.

(4) Kooli pidamise üleandmisel tagab uus kooli pidaja õpilastele võimaluse jätkata üldhariduse omandamist koolis.

IX peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 45. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

(1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Põlva Linnavolikogu.

(2) Kehtestatud põhimääruse muutmise eelnõu koostab kooli direktor või Põlva Linnavalitsus.

(3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.


(4) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu peab enne linnavolikogule esitamist heaks kiitma Põlva Linnavalitsus ja Põlva Linnavolikogu vastav alaline komisjon.

§ 46. Varasema määruse kehtetuks tunnistamine

Põlva Linnavolikogu 07.veebruar 2002.a määrus nr 7 "Põlva Keskkooli põhimäärus" tunnistatakse kehtetuks.

§ 47. Määruse jõustumine

Määrus on jõustub 2011. aasta 1. jaanuaril.


Koit Jostov
Volikogu esimees