



# RAE VALLAVALITSUS

## MÄÄRUS

Jüri

05. oktoober 2018 nr 26

### **Jüri Gümnaasiumi põhimäärus**

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 1 ja 2 ning Rae valla põhimääruse § 54 lõike 2 alusel.

#### **1. peatükk**

#### **ÜLDSÄTTED**

##### **§ 1. Nimetus**

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

##### **§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht**

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on aadressil Laste 3, Jüri alevik, Rae vald, 75301 Harjumaa.

##### **§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala**

(1) Kool on Rae Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.

(2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.

(3) Koolis toimub statsionaarne õpe.

(4) Kool juhindub oma tegevuses riigi ja Rae valla õigusaktidest, vallavanema käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

##### **§ 4. Asjaajamise keel ja õppekeel**

(1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

## 2. peatükk

### KOOLIS OMANDATAVA HARIDUSE LIIK JA TASE

#### § 5. Hariduse liik

Kooli ülesannetest johtuvalt on hariduse liigiks üldharidus.

#### § 6. Hariduse tase

Kooli hariduse tasemed on järgmised:

- 1) põhiharidus (hariduse I tase);
- 2) keskharidus (hariduse II tase).

## 3. peatükk

### KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

#### § 7. Hoolekogu ülesanded

(1) Hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate kaudu anda soovitusi õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomisel.

(2) Hoolekogu täidab talle seadustes pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

#### § 8. Direktori ülesanded

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktor täidab talle seadustes ja nende alusel õigus- ja haldusaktides pandud ülesandeid.

(3) 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.

(4) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on vastavuses *vallavalitsuse* raamatupidamise sise - eeskirjaga.

(5) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(6) Direktor sõlmib, muudab ja ütleb üles koolitöötajatega töölepingud.

## 4. peatükk

### ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUSE ALUSED

#### § 9. Kooli õppekava

- (1) Õpingute alusdokumentideks on põhikooli ja gümnaasiumi riiklike õppekavade alusel koostatud kooli õppekavad.
- (2) Andmed kooli õppekava kohta kantakse hariduse infosüsteemi õppekavade ja koolituslubade alamregistrisse.
- (3) Valikainete valikul arvestab kool kooli õppesuundi, õpilaste, lastevanemate ja pedagoogide ettepanekuid ning oma võimalusi. Õppesuuna valib iga õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem.

#### § 10. Hariduslike erivajadustega laste rühmad/klassid

- (1) Õpilase õppekavas sõnastatud eesmärkide täitmiseks ja talle vajaliku toe pakkumiseks võib lisaks tavaklassidele moodustada ka õpiabi- või tasemerühmi või eriklasse. Õpe õpiabi- või tasemerühmas või eriklassis peab olema õpilase vajadustest lähtudes põhjendatud ja ajaliselt piiritletud ning järgida tuleb haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi. Erituge vajava õpilase õpetamisel tavaklassis peab arvestama koolivälise nõustamismeeskonna soovitusi.
- (2) Õpiabi- või tasemerühma või eriklassi vastuvõtmise otsustab direktor. Otsuse tegemisel lähtub direktor õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekust.
- (3) Õpilaste arvu õpiabirühmas, tasemerühmas ja eriklassis määrab direktor, arvestades õpilaste hariduslike erivajaduste iseloomu, kooli teenindava eripedagoogi ja haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi. Eriklassis viiakse tõhustatud tuge saavate õpilaste õppetööd läbi kuni 12 õpilasega ja erituge saavate õpilaste puhul kuni nelja õpilasega. Kooli pidaja võib põhjendatud juhul direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul suurendada konkreetses eriklassis õpilaste arvu üheks õppeaastaks.

#### § 11. Õppe ja kasvatuse korraldus

Õppe ja kasvatuse korraldus järgib kaasava hariduse põhimõtteid ning toimub vastavalt koolis kehtestatud õppekavadele.

#### § 12. Hindamise alused

Hindamise alused on riiklikes õppekavades ja hindamise korraldus kooli õppekavades.

#### § 13. Kooli vastuvõtt

Kooli vastuvõtt toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ja selle alusel kehtestatud haridus- ja teadusministri määruse ning kooli pidaja kehtestatud vastuvõtu tingimuste ja korra kohaselt.

## **§ 14. Koolist väljaarvamine**

Koolist väljaarvamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, selle alusel kehtestatud haridus- ja teadusministri määruses ning kooli kodukorras sätestatud tingimustel ja korras.

## **§ 15. Jüri Gümnaasiumi lõpetamine**

Kooli lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning põhikooli ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas sätestatu kohaselt.

## **§ 16. Kooli raamatukogu**

- (1) Koolil on raamatukogu.
- (2) Kooli raamatukogu on otstarbe järgi õppekirjanduse kogu. Põhikogu osas täidab kooliraamatukogu ülesannet Jüri Raamatukogu.
- (3) Kooliraamatukogude töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

## **§ 17. Õpilaste õppekavaväline tegevus**

- (1) Kool korraldab õppekavavälise tegevusena tegevusi pikapäevarühmades, ringides ning üritusi ja väljasõite.
- (2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas.
- (3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid kooli kodukorras kehtestatud korras.

## **§ 18. Kooli õppekavaväline tegevus**

- (1) Õppekavavälise tegevuse kulude katmine võib toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.
- (2) Õppekavaväliste tegevuste loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavavälise tegevuse lõikes kehtestab *vallavalitsus* kooli ettepanekul.

## **5. peatükk**

### **ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

## **§ 19. Õpilaste õigused**

Õpilastel on õigus:

- 1) õppida oma huvide ja võimete kohaselt vastavalt kooli õppekavadele;
- 2) saada õppekavades ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat abi õpetajatelt;

- 3) luua koolis ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös arvestades õigusaktides sätestatud;
- 4) võtta osa õppekavavälisest õpilasüritustest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 5) nõustamisele ja tugimeetmete rakendamisele põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 6) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele töötajatele õppe ja kasvatuse korraldamise osas;
- 7) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda;
- 8) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 9) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta.

## **§ 20. Õpilaste kohustused**

Õpilane on kohustatud:

- 1) võtma osa õppetööst;
- 2) osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 3) õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 4) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 6) hoidma kooli head mainet;
- 7) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 8) täitma teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

## **§ 21. Õpilaste tunnustamine**

Õpilast tunnustatakse haridus- ja teadusministri määruses ja kooli kodukorras sätestatud tingimustel ja korras.

## **§ 22. Õpilaskond ja õpilasesindus**

- (1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.
- (2) Õpilaskonda esindav organ on õpilasesindus.
- (3) Kooli õpilasesindus tegutseb õpilasesinduse põhimääruse alusel. Õpilasesinduse põhimääruse kehtestamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatust.
- (4) Õpilasesinduse põhimäärus on dokument, milles sätestatakse õpilaskonna esindus- ja täitevorganite moodustamise kord, nende õigused, kohustused ja vastutus ning töökord.
- (5) Õpilasesinduse põhimääruse koostab ja kiidab heaks õpilasesinduse üldkogu vähemalt 2/3 häälteenamusega ning kinnitab direktor.

## § 23. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemate õigused ja kohustused tulenevad põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest, kooli kodukorrast ning teistest seadustest ja nende alusel vastu võetud õigusaktidest.

(2) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) teha ettepanekuid koolielu korraldamise parandamiseks;
- 3) juurdepääsule kooli valduses olevale teabele piiratud teovõimega õpilase kohta;
- 4) enne õpilase suhtes ajutise õppes osalemise keelu rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme kohta;
- 5) taotleda koduõpet põhiharidust omandavale õpilasele, mille rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osa vanem;
- 6) valida vabalt kooli koolikohustuslikule isikule, kui soovitud koolis on vabu õppekohti;
- 7) esitada taotlus õpilase vastuvõtmiseks pikapäevarühma või sealt välja arvamiseks;
- 8) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

(3) Vanemal on kohustus:

- 1) võimaldada ja soodustada lapse koolikohustuse täitmist;
- 2) luua koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada nende muutustest;
- 4) tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) teha koostööd kooliga õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 6) kasutada meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 7) pöörduda kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 8) taotleda vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 9) teavitada hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest;
- 10) teavitada kooli puudumise kestusest hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist;
- 11) osaleda piiratud teovõimega õpilase puhul arenguvestlusel.

## 6. peatükk

### KOOLITÖÖTAJAD

#### § 24. Koolitöötajate õigused ja kohustused

Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse tööandja ja töötaja vahel sõlmitud töölepinguga. Töölepingu lahutamatuks osaks on ametijuhend.

## 7. peatükk

### VARA, RAHASTAMINE, ASJAAJAMINE JA ARUANDLUS

#### § 25. Kooli vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kool kasutab ning valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt Rae valla raamatupidamise sise-eeskirjale ja muudele õigusaktidele.

#### § 26. Eelarve

Koolil on oma eelarve osa Rae valla tervikeelarvest, mille kinnitab Rae Vallavolikogu.

#### § 27. Rahastamine

(1) Kooli rahastatakse riigieelarvest, kooli pidaja eelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest, põhimääruses sätestatud õppekavavälistest tegevustest.

Annetuste kasutamine toimub vastavalt annetaja soovile; kui annetaja oma soovi ära näidanud ei ole, siis toimub annetuse kasutamine kooli hoolekogu ja Vilistlaskogu ühisotsusel.

(2) Kooli poolt pakutavate tasuliste teenuste hinnad kehtestab *vallavalitsus*.

#### § 28. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kool korraldab oma asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt.

(2) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

**8. peatükk**  
**RAKENDUSSÄTTED**

**§ 29. Rakendussätted**

(1) Rae Vallavalitsuse 07. veebruari 2012 määrus nr 11 „Jüri Gümnaasiumi põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Mart Vörklaev  
vallavanem

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Martin Minn  
vallasekretär