

M Ä Ä R U S

Pärnu

19. veebruar 2015 nr 10

Pärnu Täiskasvanute Gümnaasiumi
põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 ja täiskasvanute koolituse seaduse § 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Pärnu Täiskasvanute Gümnaasium (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli asub ja tegutseb Pärnu linnas.
- (2) Kooli postiaadress on Noorte väljak 2, 80032 Pärnu.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund

- (1) Kool on ühtse õppeasutusena tegutsev mittestatsionaarse õppega põhikool II – III kooliastmel ja gümnaasium.
- (2) Kool on Pärnu Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav munitsipaalüldhariduskool.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, täiskasvanute koolituse seadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

§ 4. Pitsat ja sümbolika

- (1) Koolil on Pärnu vapi kujutise ja oma nimega pitsat.
- (2) Kool kasutab oma dokumendiplankidel Pärnu vapi kujutist.
- (3) Koolil on oma lipp ja logo.

§ 5. Kooli alusväärtused, eesmärk ja ülesanne

- (1) Kooli alusväärtused on:
 - 1) õpilased;
 - 2) partnerlus;
 - 3) meeskond;
 - 4) paindlik õppekorraldus;
 - 5) rahulik töökeskkond;
 - 6) soov ennast täiendada;
 - 7) hästi informeeritud kogukond;
 - 8) traditsioonid.
- (2) Kooli eesmärk on:
 - 1) võimaldada tasemekoolituse mittestatsionaarses õppes või eksternina omandada üldkeskharidus ja koolikohustusliku ea ületanud isikutele põhiharidus;
 - 2) võimaldada vabaharidusliku koolitusena kursuste, õpiringi või muus õppijatele sobivas vormis

isiksuse, tema loovuse, annete, initsiatiivi ja sotsiaalse vastutustunde arengut ning elus vajalike teadmiste, oskuste ja võimete lisandumist.

(3) Kooli ülesanne on luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad põhikooli õpilastel jätkata oma huvide ja võimete kohast õpiteed gümnaasiumis või kutseõppes ning gümnaasiumi õpilastel jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või gümnaasiumijärgses kutseõppes ning omandada hoiakud ja oskused elukestvaks õppeks.

2. peatükk

KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 6. Hoolekogu ülesanded, hoolekogu moodustamine ja töökord

(1) Kooli hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Kooli hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Kooli hoolekogu moodustab, ülesanded ja koosseisu kehtestab linnavalitsus.

§ 7. Direktori ülesanded

(1) Kooli juhib direktor, kes vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse 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 ja koolituste õppekavad, kooli päevakava, arenguestluste tingimused ja korra, hädaolukorra lahendamise plaani, kooli kodukorra, kooli sisehindamise korra ja kooli palgakorralduse põhimõtted;

2) otsustab õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, haridusliku erivajadusega õpilastele tugimeetmete rakendamise, õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise;

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 ning õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, esimese õpilasesinduse valimised, konkursi õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks;

4) määrab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija;

5) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;

6) annab aru kooli hoolekogule, teeb koostööd õpilasesindusega ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;

7) kinnitab koolitöötajate koosseisu, sõlmib töölepingud õpetajate ja teiste koolitöötajatega.

§ 8. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

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

3. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 9. Kooli õppekava

- (1) Õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel koostatud kooli arengukavast lähtuv kooli õppekava ning tööalaste- ja vabahariduslike koolituste õppekavad.
- (2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.
- (3) Kooli õppekava ja koolituste õppekavad ning nende muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (4) Kool võib õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalse õppekava.
- (5) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.
- (6) Õpitulemuste välishindamine toimub ühtsete põhikooli lõpueksamite ning riigieksamite kaudu, mille koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (7) Andmed kooli õppekavade kohta kantakse hariduse infosüsteemi.

§ 10. Omandatava hariduse liik ja tase

- (1) Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse ja üldkeskhariduse omandamiseks.
- (2) Kool võib viia läbi täiskasvanute tööalaseid ja vabahariduslikke koolitusi.

§ 11. Õppekeeled

- (1) Põhikooli õppekeel on eesti ja vene keel.
- (2) Gümnaasiumi õppekeel on eesti keel.

§ 12. Õppevormid

Kooli õppetegevuse vormid on:

- 1) mittestatsionaarne õpe;
- 2) üksikute õppeainete õppimine individuaalse õppekava alusel;
- 3) eksternõpe;
- 4) lisaõpe põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava järgi lõpetanutele;
- 5) tööalased koolitused;
- 6) vabahariduslikud koolitused.

§ 13. Õppeaasta, õppekoormus, õppetund ja päevakava

- (1) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja vaheaegadest. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (2) Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad.
- (3) Õppeaastas on 5 õppeperioodi, igas perioodis on 7 nädalat. Õppeperioodide kogupikkuseks on 175 õppepäeva, lõpuklassidel vähemalt 185 õppepäeva.
- (4) Õpilase õppekoormus vastab põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ette nähtud õppetundidele ning see sätestatakse kooli õppekavas ja kooli päevakavas.
- (5) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks määratud ajavahemik. Juhendatud õppe hulka kuuluvad loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe, õppekäik, nõustamine ja muud toetavad tegevused.
- (6) Õppetunni pikkus on 90 minutit. Vahetunni pikkus on 20 minutit.
- (7) Õppetunnid vahelduvad iseseisva tööga, mille sisu ja maht määratakse iga kursuse õppetundide kalendaarses plaanis.

(8) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

(9) Kool võib põhikoolis suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi.

§ 14. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

(1) Kool tagab vaimse ja füüsilise turvalisuse ning hädaolukorra lahendamise õigusaktides kehtestatud korras.

(2) Kool sätestab vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise meetmete rakendamise kooli kodukorras.

§ 15. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine, õpilaspileti väljastamine

(1) Õpilaste kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses linnavalitsus või linnavalitsuse volituse direktor.

(2) Kool väljastab õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel õpilasele tasuta kooli õpilaspileti, mille väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 16. Õpilaste hindamine ja tunnustamine

(1) Kool sätestab õpilaste hindamise, täiendavale õppele jätmise, järgmisse klassi üleviimise ja klassikursust kordama jätmise tingimused ja korra kooli õppekavas, hindamisest teavitamise korra kooli kodukorras.

(2) Õpilast tunnustatakse haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras kiitusega põhikooli lõputunnistusel ning gümnaasiumi lõpetamisel kuld- või hõbemedaliga.

(3) Kool sätestab õpilaste tunnustusmeetmed kooli kodukorras.

§ 17. Kooli lõpetamine

(1) Põhikooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli riiklikus õppekavas ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused gümnaasiumi riiklikus õppekavas.

(2) Põhikooli lõpueksamite ja gümnaasiumi riigieksamite õppeained, vormid ja ajad kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse statuudi ja vormi kehtestab Vabariigi Valitsus

§ 18. Õppetegevuses osalemine

(1) Kool peab arvestust koolikohustuslike õpilaste õppest puudumiste üle, teeb puudumistest kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeperioodi jooksul ning teavitab sellest vanemaid.

(2) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmeid.

(3) Kool sätestab õppest puudumisest teavitamise korra ning tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise korra kooli kodukorras.

§ 19. Kooli raamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu.

(2) Kooli raamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

4. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

§ 20. Õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus on tasuta huvitegevuse, õppekava läbimist toetavate ürituste ja projektide ning täiskasvanute täiendkoolituste korraldamine.
- (2) Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- (3) Õpilane osaleb üks kord aastas arenguvestlusel koos sotsiaalpedagoogiga.
- (4) Kooli juures tegutseb laste mängutuba, mille kasutamise korra ja tingimused kehtestab kooli direktor.
- (5) Kooli õppekavaväline tegevus toimub õpilasesinduse tööplaani ja täiskasvanute täiendkoolitusplaani alusel.
- (6) Õppekavavälise tegevuse hinnakirja kehtestab linnavalitsus.

5. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 21. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

Õpilasel ja koolikohustuslikus eas oleva õpilase vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ja juhtimise ning õpilaste ja vanemate õiguste ning kohustuste kohta Eesti Vabariigi haridusseaduses, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, käesolevas põhimääruses ja muudes õigusaktides ettenähtud korras.

§ 22. Õpilaskonna ja õpilaste õigused, kohustused, vastutus ja kooli kodukord

- (1) Kooliõpilased moodustavad õpilaskonna. Õpilaskonnal on õigus:
 - 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras mittetulundusühingute seaduses ja sihtasutuste seaduses sätestatud juriidilise isiku staatust omamata;
 - 2) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;
 - 3) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse;
 - 4) valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (2) Õpilasel on üks kord kolme aasta jooksul õigus võtta õppetööst üks aasta puhkust.
- (3) Õpilasele tagatakse sotsiaalpedagoogi ja logopeedi teenus.
- (4) Õpilaste õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud kooli kodukorras, mille kehtestab direktor.

§ 23. Õpilasesindus

- (1) Õpilasesindus juhindub oma tegevuses kooli põhimäärusest, kokkulepetest kooli juhtkonnaga, õpilasesinduse põhimäärusest ning Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.
- (2) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (3) Õpilasesindus avaldab arvamust kooli õppekava ja arengukava kohta, osaleb kooli arengukava väljatöötamise protsessis ja oma esindajate kaudu õppenõukogu ning hoolekogu tegevuses, algatab ja viib läbi õppekavaväliseid tegevusi.
- (4) Õpilasesindusse kuuluvad demokraatlikult valitud klassivanemad. Õpilasesindust juhib president, kes valitakse õpilasesinduse liikmete poolt õppeaasta esimesel koosolekul.
- (5) Õpilasesinduse põhimääruse valmistab ette ja kiidab heaks õpilasesindus lihthälteenamusega. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.
- (6) Õpilaste õigused, kohustus ja vastutus on kehtestatud kooli kodukorras.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 24. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad (edaspidi *personal*) on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud ja muud töötajad.
- (2) Personali koosseisu kinnitab kooli direktor linnavalitsuse kehtestatud korras.
- (3) Direktoriga sõlmib töölepingu linnapea või tema volitatud ametiisik.
- (4) Personaliga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras. Välislepingu alusel tööle võetava õpetajaga sõlmib kooli direktor töölepingu välislepingus määratud tähtajaks.

§ 25. Personali, õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Personali, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite ja töölepinguga.
- (2) Õpetajate ülesandeks on õpilaste õpetamine ja kasvatamine ning osalemine kooli arendustegevuses.
- (3) Kooli teenindava ja abipersonali ülesanneteks on tagada kooli häireteta tegevus, õpilastele tugiteenuste pakkumine, heaperemehelik majandamine ja koolivara korrasolek.
- (4) Personalil on õigus täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele ja koolis sätestatud tingimustele. Personal osaleb täienduskoolitusel vastavalt kooli personalikoolituse korraldamise kavale.
- (5) Personalil on õigus osaleda kooli arendustegevuses ja esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks.

§ 26. Konkursi korraldamine

Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul kooli hoolekogu.

7. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 27. 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 Pärnu Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) poolt kehtestatud korras.
- (3) Õpilaste poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitavad õpilased või nende vanemad (eestkostjad) õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 28. Kooli eelarve

- (1) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja linnaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest, õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ja muudest tuludest.
- (2) Kooli kulud katab kooli pidaja.
- (3) Kooli eelarve kava kiidavad heaks kooli hoolekogu ja linnavalitsus ning eelarve kinnitab linnavolikogu.
- (4) Kooli personali palgajuhendi kinnitab linnavolikogu.

- (5) Kooli rahaliste vahendite arveldamine toimub linnavalitsuse arvelduskontode kaudu.
- (6) Kooli raamatupidamist korraldab linnavalitsus.

§ 29. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele, linnavalitsuse asjaajamiskorrale ja koolis kinnitatud korrale.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.
- (4) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

§ 30. 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 kehtestab kooli direktor.
- (4) Haldusjärelvalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.
- (5) Teenistuslikku järelvalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

8. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 31. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab linnavolikogu.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi 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.

9. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 32. Kooli põhimääruse kehtestamine, muutmine ja täiendamine

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

§ 33. Määruse kehtetuks tunnistamine

Pärnu Linnavolikogu 16.12.2010 määrus nr 53 "Pärnu Täiskasvanute Gümnaasiumi põhimäärus" tunnistatakse kehtetuks.

§ 34. Jõustumine

Määrus jõustub 1. märtsil 2015.

/allkirjastatud digitaalselt/

Andrei Korobeinik
volikogu esimees