

**HARJU MAAKONNA  
LOKSA LINNAVOLIKOGU  
MÄÄRUS**

**Loksa linn**

**05. märts 2007 nr 5**

**Loksa I Keskkooli põhimääruse muutmine**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §22 p 1 lg 1, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 41 lg 1, § 41 lg 2 ja § 41 lg 3, haridusministri määruse 22.juunist 2000.a nr 19 alusel.

**Loksa I Keskkooli põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse paragrahvi 35 lõikes 2 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahvi 12 lõigete 3 ja 4 alusel

**§ 1 ÜLDSÄTTED**

- (1) Loksa I keskkool (edaspidi *kool*) on Loksa linna (edaspidi *linna*) munitsipaalkool, mis loob õpilastele võimalused põhi- ja gümnaasiumihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.
- (2) Kooli ametlik nimetus on Loksa I Keskkool asukohaga Tallinna tn 47, Loksa linn 74806, Harjumaa.
- (3) Kool juhendub oma tegevuses Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, EV Haridusseadusest jt EV seadustest, Haridusministri määrustest, Loksa Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) määrustest ja otsustest, Loksa Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsuse*) määrustest ja korraldustest, muudest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (4) Kool tegutseb vastavalt talle väljastatud koolitusloale (1932 HM, 29.01.2002), mis annab koolile õiguse viia läbi riiklikule õppekavale vastavat koolitustegevust I-III kooliastmes ja gümnaasiumis.
- (5) Õppetöö toimub eesti keeles.
- (6) Õppetöö toimub päevases õppevormis.
- (7) Kooli teeninduspiirkonnaks on Loksa linn ja Kuusalu vald. Vabade kohtade olemasolul võtab Loksa I Keskkool vastu ka naaberlinnade ja valdade koolikohustuslikke õpilasi.
- (8) Koolil on oma pitsat, mis on 35 mm läbimõõduga, Loksa I Keskkooli ja Loksa linnavalitsuse nimega.
- (9) Koolil on oma sümbolika: lipp, märk, vimpel ja koolilõpumärk.
- (10) Kooli juurde on õigus asutada sihtasutusi ja mittetulundusühinguid, mille kaudu toetatakse kooli õppe- ja kasvatustööd, huvi- ja majandustegevust.
- (11) Koolil on õigus luua ja arendada välissidemeid.
- (12) Koolil on õigus tegelda täiskasvanute koolitusega.
- (13) Kooli tegevuse eesmärgid, ülesanded, arenduse põhisuunad ja valdkonnad on määratletud kooli põhimääruses, arengu- ja õppekavas.

(14) Kooli põhimäärus ja põhimäärusesse tehtavad muudatused kinnitatakse linnavolikogus.

## **§ 2 ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS**

- (1) Õppetöö toimub lähtuvalt kooli õppekavast, mis on välja töötatud koostöös õpilaste, lastevanemate, hoolekogu ja vallavalitsusega. Õppekava on arutatud läbi ja kiidetud heaks õppenõukogus ning hoolekogus ja kinnitatud direktori poolt.
- (2) Kooli õppekava sisaldab õppekava üldosa ning õppeainete õpetamiseks aine ja töökavu.
- (3) Õppeaasta pikkus on 175 õppepäeva ehk 35 õppenädalat, kus ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Koolivaheajad ja eksamiperioodid määratakse haridusministri määrusega.
- (4) Õppetunni pikkuseks on 45 minutit. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse kindlaks tunniplaaniga. Õpilaste nädalakoormus õppetundides on määratud kooli õppekavaga.
- (5) Kooli õppekeeleks on eesti keel. Kooli A-võõrkeeleks on inglise keel, B-võõrkeeleks vene keel ja C-võõrkeeleks saksa keel või prantsuse keel.
- (6) Koolil on raamatukogu, videosaal, koduloo nurk ja arvutiklass mis toetavad kooli õppekavas määratletud pädevuste kujunemist ja loovad võimalused erinevate huvide rakendamiseks.
- (7) Õpikud, töövihikud, tööraamatud ja muu õppekirjandus on vastavuses haridusministri määrusega.
- (8) Pedagoogid võivad valida õppeprogramme, -meetodeid ja vahendeid, kui nende rakendamisel on tagatud haridusstandardi nõuete täitmine.
- (9) Õpilaste hindamine, klassi ja põhikooli lõpetamine ning eksamite läbiviimine toimub haridusministri määrusega kehtestatud korras.
- (10) Õppe- ja kasvatustegevuse paremate tulemuste saavutamiseks on võimalik abi saada koolipsühholoogilt, sotsiaalpedagoogilt ja logopeedilt.
- (11) Kool loob võimalused huvitegevuseks, mis toetab õpilaste mitmekülgset arengut.

## **§ 3 ÕPILASED JA NENDE VANEMAD**

- (1) Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet vastavalt haridusministri määrusega kehtestatud korrale.
- (2) Koolikohustuslike õpilaste arvestust peab linnas linnavalitsus ja vallas vallavalitsus. Koolikohustuse täitmist kontrollivad ja loovad tingimused selle täitmiseks linnavalitsus ja vallavalitsus koostöös kooliga. Õpilaste registrit peab kool.
- (3) Õpilaste õigused, kohustused, vastutus, tunnustamise ja karistamise kord on määratletud EV Haridusseaduses, Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, kooli kodukorras ning kooli põhimääruses jm õigusaktides.
- (4) Õpilasel ja tema vanematel on õigus kooli ja õpetajate ning õppenõukogu otsustega mittenoostumise, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli direktori, hoolekogu, linnavalitsuse ja kooli üle riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku poole.

- (5) Kooli ja kodu töö koordineerimiseks kutsub kooli juhtkond vähemalt üks kord õppeaastas kokku lastevanemate üldkoosoleku ja klassijuhatajad vähemalt kaks korda õppeaastas klassikoosoleku.
- (6) Kooli õpilaste omavalitsusorganiks on õpilasmavalitsus, kes tegutseb vastavalt oma põhimäärusele, mille kiidab heaks hoolekogu ja kinnitab direktor. Õpilasmavalitsuse tööd suunab ja juhendab kooli huvijuht.

#### **§ 4 KOOLITÖÖTAJAD**

- (1) Koolitöötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad. Kooli personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor vastavuses tööseadusandlusega jt õigusaktidega.
- (2) Kooli personali koosseisu määrab direktor tuginedes haridusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisudele, linnavolikogu jt õigusaktidele.
- (3) Õpetajate, direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatakse konkurss, mille läbiviimine toimub vastavalt hoolekogu poolt kinnitatud korrale.
- (4) Pedagoogide tööd tasustatakse vastavalt Eesti Vabariigi Valitsuse kehtestatud pedagoogide palkade ja töö tasustamise alustele.
- (5) Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.
- (6) Kooli teiste töötajate ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.
- (7) Personali kohustuseks on kinni pidada tervisekaitse, töötervishoiu ja tööohutuse nõuetest.
- (8) Kooli teenindava personali tööd juhib ja nende töö tulemuslikkuse eest vastutab majandusalajuhataja.
- (9) Õpetajad on kohustatud:
  - 1) kinni pidama kooli õppe- ja arengukavast;
  - 2) tegelema pideva enesetäiendamisega;
  - 3) andma konsultatsioone oma aineala raames, tegelema haiguse tõttu koolist puudunud laste järelaitamisega ja täitma teisi pedagoogilisi ülesandeid üldtööaja piires;
  - 4) täitma direktori poolt välja antud seadusega kooskõlas olevaid korraldusi ja käskkirju.
- (10) Õpetajatel on õigus:
  - 1) valida õppekirjandust lähtuvalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli tegevuseks vajalike õppevahendite miinimumloetelust (vastava korra kinnitab direktor);
  - 2) kasutada erinevaid õppemeetodeid;
  - 3) projektipõhise taotluse esitamise kaudu nõuda õppetööks vajalike materjalidega varustamist vastavalt eelarve võimalustele;
  - 4) saada palka vastavalt kvalifikatsioonile;
  - 5) kaitsta oma õpilaste ja kooli huve vastavalt kehtivale seadusandlusele.
- (11) Õpetajad vastutavad:
  - 1) õpilase vaimse ja kehalise arendamise eest;

- 2) õpilase õpetamise eest õppetunnis;
  - 3) töö pedagoogilise põhjendatuse ja tulemuslikkuse eest;
  - 4) nende kasutusse antud kooli vara säilimise ja otstarbeka kasutamise eest.
- (12) Kooli õppe- ja kasvatustööd juhivad ja töö tulemuslikkuse eest vastutavad direktor ning direktori asetäitjad õppe-kasvatusalal.
- (13) Personali täpsemad tökohustused, õigused, vastutus, koormused, alluvussuhted on määratud kindlaks töölepingute, ametijuhendite, töösisekorraeskirjade, kodukorra, struktuuri, tunnijaotusplaanide, kooli põhimääruse, arengu- ja õppekavaga jm õigusaktidega.
- (14) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsiooni taseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja kord ning pedagoogide kvalifikatsiooninõuded on kehtestatud haridusministri määrusega.

## § 5 JUHTIMINE

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab linnavalitsus välja konkursi.
- (3) Kooli direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu Loksa linnaapea. Tööleping sõlmitakse kuni viieks aastaks.
- (4) Direktori ülesanne on viia ellu riiklikku hariduspoliitikat, tagada kooli tulemuslik töö ning kodukorra täitmine ja tegelda kooli arendamisega.
- (5) Kooli direktor:
  - 1) on kooli seadusjärgne esindaja;
  - 2) koordineerib kooli õppe-, kasvatus- ja huvitegevust;
  - 3) korraldab kooli majandus- ja finantstegevust, personalitööd;
  - 4) korraldab konkursse vabade ametikohtade täitmiseks vastavalt konkursi korraldamise korrale;
  - 5) sõlmib, peatab, muudab, lõpetab kooli töötajatega töölepingud, määrab klassijuhatajad;
  - 6) määrab kindlaks kooli töötajate õigused, kohustused ja vastutuse ning annab hinnangu töötajate tööle, tunnustab, motiveerib, karistab töötajaid;
  - 7) koordineerib personali koolitust;
  - 8) teeb tehinguid, mis on suunatud seadustes sätestatud ülesannete täitmiseks;
  - 9) annab välja käskkirju, kutsub kokku ning viib läbi nõupidamisi ja koosolekuid kooli töö korraldamiseks;
  - 10) annab välja käskkirju õpetajatevaheliste töörühmade moodustamiseks erinevate eesmärkide saavutamiseks (ainekomisjonid, arenguestluste komisjon jms);
  - 11) täiendab pidevalt enda teadmisi ja rakendab saadud teadmisi kooli juhtimisel;
  - 12) koordineerib kooli suhtekorraldust ning kooli ja hariduse propageerimist;
  - 13) on Koolijuhtide Ühenduse (edaspidi KJÜ) liige ja vajadusel osaleb KJÜ ja selle nõukogu töös.
  - (14) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
  - (15) Direktor vastutab kooli seisundi, arengu ja rahaliste vahendite seaduspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

- (6) Koolil on õppenõukogu, mille ülesanne on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (7) Õppenõukogu liikmeteks on kõik kooli pedagoogid, koolidirektor ning direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal. Õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord on kehtestatud haridusministri määrusega.
- (8) Õppenõukogu koosolekust on õigus osa võtta kooli raamatukoguhoidjal, hoolekogu esimehel, õpilasesinduse esindajal, kooli omaniku esindajal, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostaval ametnikul jt õppenõukogu esimehe või tema asetäitja loal.
  - (9) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks on moodustatud Loksa I Keskkooli Hoolekogu.
    - 1) Hoolekogu osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
    - 2) Oma tööd korraldab hoolekogu võttes aluseks Kooli hoolekogu tegutsemise korra mis on kinnitatud Haridusministri määrusega
    - 3) Kooli õpilaste vanemad valivad õppeaasta alguses direktori poolt kokku kutsutud üldkoosolekul hoolekogu koosseisu viis esindajat vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide hulgast, õppenõukogu valib hoolekogu koosseisu kaks esindajat õpetajate hulgast, õpilsesindus valib hoolekogu koosseisu ühe esindaja, linnavolikogu valib hoolekogu koosseisu ühe esindaja.
    - 4) Hoolekogu koosseisu kinnitab direktori ettepanekul linnavalitsus
    - 5) Hoolekogu liikmete osalusest hoolekogu töös informeeritakse neid valinud subjekte, kes vajadusel võivad oma esindajad ennetähtaegselt ümber valida.
    - 6) Lapsevanemate poolt valitud hoolekogu liikme volitus kestab kuni kolm aastat
    - 7) Lahkunud lapsevanemate poolt valitud hoolekogu liikme asemel uue liikme valimine toimub üldkoosolekul lapsevanemate poolt.

## **§ 6 FINANTSEERIMINE, MAJANDAMINE JA ASJAAJAMINE**

- (1) Kooli vara moodustavad talle linna poolt kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kool kasutab ja käsutab vara vastavalt Loksa linna munitsipaalvara kasutamise ja käsutamise korrale.
- (3) Kooli tegevuseks vajalike õppevahendite miinimumloetelu kehtestatakse haridusministri määrusega.
- (4) Kooli õpilased ja töötajad kasutavad kooli vara töö- ning õppeotstarbel tasuta, teised linnaelanikud kokkuleppel direktoriga.
- (5) Tervisekaitseõuded kooli ruumidele (hoonetele), sisustusele ja maa-alale on kehtestatud sotsiaalministri määrusega.
- (6) Koolil on oma eelarve, mille kiidavad heaks hoolekogu ja linnavalitsus ning kinnitab linnavolikogu.
- (7) Kool koostab ja kasutab oma eelarvet vastavalt Loksa linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korrale.
- (8) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja linna eelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest ning kooli õppetöövälisest tegevusest saadud tuludest.

- (9) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid ning nende täitmise kord on kehtestatud haridusministri määrusega.
- (10) Kooli asjaajamist korraldatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.
- (11) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse korralduse, juhtimise ning taseme üle teostatakse riiklikku järelevalvet.
- (12) Kooli majandus- ja finantstegevuse üle teostatakse kontrolli vastavalt seadusandlusele.
- (13) Raamatupidamine toimub tsentraliseeritult linnavalitsuse raamatupidamise osakonnas.
- (14) Kool esitab üks kord aastas eelneva õppeaasta kohta tööaruande jooksva aasta
- (15) Kool teavitab kooli omanikku järelevalveorganite poolt tehtud ettekirjutustest.

## **§ 7 KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

- (1) Kooli ümberkorraldamist, ümberkujundamist või sulgemist teostab Loksa Linnavalitsus Loksa Linnavolikogu otsuste alusel.
- (2) Kooli ümberkorraldamisest, ümberkujundamisest või sulgemisest teavitatakse kirjalikult Haridusministeeriumi, maavanemat, kooli, lapsevanemaid (eestkostjaid, hooldajaid), kooli hoolekogu ja õpilasi vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kooli võib ümber korraldada, ümber kujundada või sulgeda ainult pärast õppeperioodi lõppu.

Määrus jõustub 09. märtsil 2007.a.

Rein Heina  
Volikogu esimees