

Nõo Reaalgümnaasiumi õppenõukogu ülesanded ja töökord

ÜLDSÄTTED

§ 1. Nõo Reaalgümnaasiumi õppenõukogu ülesanded

Nõo Reaalgümnaasiumi õppenõukogu (edaspidi õppenõukogu) ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatusanalüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

§ 2. Õppenõukogu liikmed

Õppenõukogu liikmed on kõik kooli õpetajad, klassijuhatajad, kasvatajad, õpilasnõustaja ning kooli juhtkonna liikmed.

Õppenõukogu esimees on kooli direktor, aseesimees on õppealajuhataja.

Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja (ilma hääleõiguseta).

§ 3. Töö korraldamine

- 1) Õppenõukogu tegevust korraldab õppenõukogu esimees.
- 2) Õppenõukogu tegevus kavandatakse üheks õppeaastaks ja määratakse kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust.
- 3) Õppenõukogu töö korraldamise aluseks on käesolev kord ja muud õigusaktid.

ÕPPENÕUKOGU ÜLESANDED

§ 4. Ülesanded seoses õppe ja kasvatusanalüüsimisega ja hindamisega

Õppenõukogu

- 1) arutab läbi ja annab arvamuse kooli arengukava ja kooli õppekava ning nende muudatuste kohta;
- 2) kinnitab kooli üldtööplaani iga õppeaasta alguseks;
- 3) arutab läbi ja annab arvamuse kooli põhimääruse ja selle muudatuste kohta;
- 4) arutab läbi ja annab arvamuse kooli ja õpilaskodu kodukorra ning nende muudatuste kohta;
- 5) arutab läbi sise- ja välishindamise tulemused ning teeb ettepanekud tarvilike meetmete rakendamiseks;
- 6) õppeaasta lõppedes arutab läbi kooli õppe- ja kasvatusgevuse tulemused ja teeb kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatusgevuse parendamiseks;
- 7) kinnitab klassitunnistuse ja õpinguraamatu vormi;
- 8) annab arvamuse õpilasega läbiviidava arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 9) nimetab õppenõukogu esindajad kooli hoolekogusse ja teiste kogude koosseisu õigusaktides ette nähtud juhtudel;
- 10) arutab läbi õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe- ja kasvatusgevuses ning kavandab meetmed riskide vältimiseks;
- 11) osaleb vajadusel kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel.

§ 5. Ülesanded seoses õpilastele tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisega

Seoses õpilastele tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisega õppenõukogu:

- (1) otsustab õpilasele individuaalse õppekava rakendamise;
- (2) arutab õpilasega tema käitumist, õppeedukust ja kujundab seisukoha mõjutusmeetme osas;
- (3) otsustab õpilasele ajutise õppes osalemise keelu rakendamise.

§ 6. Ülesanded seoses õpilaste õpingute jätkamisega ja kooli lõpetamisega

Seoses õpilaste õpingute jätkamise ja kooli lõpetamisega õppenõukogu:

- (1) otsustab õpilase järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise;
- (2) otsustab, millises klassis jätkab õpinguid ajutiselt õppetööst eemal olnud õpilane;
- (3) otsustab, millises klassis jätkab õpinguid välisriigist tulnud õpilane;
- (4) otsustab, millises klassis jätkab õpinguid isik, kellele eelmises koolis kohaldati teistsugust õppeaastate arvu, õppeainete loendit ja õppetundide arvu või mõnda teist riiklikku õppekava;
- (5) otsustab põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise ning lõputunnistuse väljaandmise;
- (6) otsustab õpilaste tunnustamise kuld- ja hõbemedaliga, kiituskirjaga ja kiitusega lõputunnistusel.

ÕPPENÕUKOGU TÖÖKORD

§ 8. Õppenõukogu koosolekute läbiviimine

(1) Õppenõukogu koosolek kutsutakse kokku vähemalt neli korda aastas ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas õppenõukogu esimees või aseesimees. Õppeaasta esimesel koosolekul valib õppenõukogu oma liikmete hulgast õppenõukogu sekretäri (protokollija).

(2) Õppenõukogu koosoleku valmistab ette ja kutsub kokku õppenõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Õppenõukogu erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab vähemalt üks kolmandik õppenõukogu liikmetest või kui see on vajalik erakorralise küsimuse lahendamiseks. Koosolekut juhatab õppenõukogu esimees või aseesimees.

(3) Õppenõukogu korralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse õppenõukogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele hiljemalt üks nädal enne korralise koosoleku toimumist. Õppenõukogu erakorralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse õppenõukogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele võimalusel hiljemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist. Õppenõukogu liikmetel on õigus teha ettepanekuid koosoleku päevakorra täiendamiseks või muutmiseks. Informatsioon õppenõukogu koosolekute toimumise kohta avalikustatakse kooli e-keskkonnas.

(4) Õppenõukogu koosolekust osavõtt on õppenõukogu liikmetele kohustuslik. Koosolekule kutsutakse vajaduse korral lapsevanemaid ja teisi isikuid.

(5) Õppenõukogu koosolekust on õigus osa võtta kooli raamatukoguhoidjal, kooli tervishoiuteenust osutaval isikul, hoolekogu esindajal, õpilasesinduse esindajal, samuti kooli pidaja esindajal ning kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostaval isikul ja sisehindamise nõustamist teostaval isikul.

(6) Igal õppenõukogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.

(7) Õppenõukogu koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku protokoll on märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise kuupäev, alguse ja lõpu kellaeg;
- 2) koosoleku toimumise koht;
- 3) koosoleku juhataja ja protokollija nimi;
- 4) koosolekust osa võtnud ning koosolekult puudunud õppenõukogu liikmete nimed ning koosolekule kutsutud isikute nimed koos ametinimetustega;
- 5) kinnitatud päevakord;
- 6) lühikokkuvõtte arutelust;
- 7) vastuvõetud otsused, otsuste faktilised ja õiguslikud alused, otsuste täitmise tähtajad ja vastutajad.

§ 9. Õppenõukogu otsused ja nende täitmine

- (1) Õppenõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälletamine on õppenõukogu otsusel avalik või salajane. Poolt- ja vastuhääle võrdse arvu korral on otsustavaks õppenõukogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl.
- (2) Õppenõukogu otsused jõustuvad teatavastegemise, kui otsuses ei ole sätestatud teisiti. Õppenõukogu otsused on täitmiseks kohustuslikud kõigile õpetajatele ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele, samuti teistele kooli töötajatele ja õpilastele neid otseselt puudutavates küsimustes.
- (3) Õppenõukogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koosolekule järgneval tööpäeval.
- (4) Õppenõukogu otsuste täitmist korraldab ja kontrollib kooli direktor.

§ 10. Otsuse vastuvõtmine e-keskkonnas, side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu

- (1) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib õppenõukogu otsuse vastu võtta ka e-keskkonna või side- või infotehnoloogiliste vahendite abil ehk füüsilist koosolekut kokku kutsumata.
- (2) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata, kuulutab õppenõukogu esimees välja õppenõukogu e-koosoleku ja saadab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis õppenõukogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab häälletamise vormi ja vastamise tähtaja.
- (3) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole õppenõukogu liikmetest, sealhulgas õppenõukogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Õppenõukogu liige hääletab kooli e-keskkonnas või saadab oma seisukoha kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (4) Häälletustulemused protokollib õppenõukogu sekretär. E-koosoleku protokollile kirjutavad alla õppenõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ja sekretär.

§ 11. Õppenõukogu otsusega mittedõustumine

- (1) Õppenõukogu otsusega mittedõustumisel, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral, on õpilasel, vanemal või õppenõukogu liikmel õigus pöörduda kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õigusjärgsuse kontrollimiseks.
- (2) Õppenõukogu otsusega mittedõustumise korral on kooli direktoril õigus pöörduda viie tööpäeva jooksul arvates koosoleku toimumisest kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õigusjärgsuse kontrollimiseks ning peatada oma käskkirjaga otsuse täitmine kuni järelevalvet teostavalt asutuselt vastuse saamiseni.