

Kilingi-Nõmme Gümnaasiumi kooliastme nõukoja töökord

1. Üldosa

- 1.1. Kooliastme nõukoda on kooliastmes õppe-kasvatusalast tegevust läbiviivat personali ühendav kollektiivse tegevuse organ.
- 1.2. Kooliastme nõukoda on kooliastmes peamine konsultatiivne organ õppe-kasvatusalaste protsesside juhtimises.

2. Kooliastme nõukoja eesmärgid ja ülesanded

- 2.1. Teostab kooliastmes õppe- ja kasvatusalase ning metoodilise töö koordineerimist.
- 2.2. Määratleb, sõnastab ja esitab metoodikanõukogule olulisimad õppe- ja kasvatusalased probleemid ning tegevused kooliastmes.
- 2.3. Kooliastme nõukoda:
 - 2.3.1. teostab õppe-kasvatusalast tegevust kooliastmes;
 - 2.3.2. kavandab ja koordineerib kooliastme ürituste korraldamist;
 - 2.3.3. kavandab õppevahendite uuendamist ja jaotust;
 - 2.3.4. töötab välja ja annab soovitusi loov- ja uurimistööde teemadele;
 - 2.3.5. kavandab ja koordineerib läbivate teemade alast tegevust kooliastmes;
 - 2.3.6. annab soovitusi tunniplaani rakendamisel;
 - 2.3.7. nõustab metoodiliselt õppe-kasvatusalal töötavaid töötajaid;
 - 2.3.8. esitab ettepanekuid tervisenõukogule, huvitegevusele, õpilasesindusele ja õpilaskodule.

3. Kooliastme nõukoja liikmete õigused ja kohustused

- 3.1. Saada juhtkonnalt igakülgset teavet kooli õppe-kasvatusalastes ning majandusküsimustes.
- 3.2. Valida ja valmistada ette arendatavad õppe-kasvatusalased suunad ja metoodilised tegevused.
- 3.3. Töötada läbi ja esitada ettepanekud ainekavade arendusega seotud küsimustes.
- 3.4. Esitada metoodikakomisjonile ettepanekud kooli õppekava arendusega seotud küsimustes.
- 3.5. Töötada läbi ja esitada ettepanekud kooli dokumentatsiooni uuendamisel.
- 3.6. Koostada metoodilise tegevuse analüüs sisehindamise läbiviimise raames.
- 3.7. Esitada juhtkonnale personali hulgast kandidatuure, kes väärivad erinevat tunnustust.
- 3.8. Esitada ja avaldada arvamust õppevahendite ja tunnijaotusplaani kohta.

4. Kooliastme nõukoja koosseis ja organisatsiooniline struktuur

- 4.1. Kooliastme nõukoja tööd juhib kooliastme nõukoja juht.
- 4.2. Kooliastme nõukoda valib oma koosseisust sekretäri terveks aastaks.
- 4.3. Kooliastme nõukoda kinnitab oma tööplaani õppeaasta esimesel koosolekul.
- 4.4. Kooliastme nõukoja otsused võetakse vastu enamuse häältega, kui kohal on vähemalt

kaks kolmandikku liikmetest. Võrdsete hääle korral on otsustavaks kooliastme nõukoja juhi häälel.

4.5. Kooliastme nõukoda on aruandekohustuslik kooli direktorile.

4.6. Kooliastme nõukoja koosseis kinnitatakse direktori käskkirjaga iga õppeaasta alguses.

5. Kooliastme nõukoja töökorraldus

5.1. Kooliastme nõukoja töövormiks on koosolek.

5.2. Kooliastme nõukoja koosolekuid juhib reeglina kooliastme nõukoja juht.

5.3. Kooliastme nõukoja koosolekud on avatud, nendel võib viibida iga koolis töötav pedagoog nõuandva hääle õigusega välja arvatud küsimused, kus arutatakse õpilaste personaalseid õppe-kasvatusalaseid küsimusi.

5.4. Kooliastme nõukoja koosolekud viiakse läbi vastavalt üldtööplaanis kindlaksmääratud ajale.

5.5. Kooliastme nõukoja koosolek arvatakse otsustusvõimeliseks, kui kohal on vähemalt kaks kolmandikku nõukoja liikmetest.

5.6. Kooliastme nõukoda informeerib pidevalt pedagoogilist kollektiivi oma tegevuse, vastuvõetud otsuste kohta koolis kasutatavate infokanalite kaudu.

6. Kooliastme nõukoja dokumentatsioon

6.1. Kooliastme nõukoja koosolekud vormistatakse protokolliliselt. Sekretär fikseerib tõstatatud küsimuste arutluse käigu, nõukoja liikmete ettepanekud ja märkused, kui sellised märkused ja ettepanekud tekivad.

6.2. Protokollidele kirjutab alla nõukoja juht.

6.3. Protokollide numeratsiooni peetakse õppeaasta algusest ja protokolle hoitakse kooliastme nõukoja mapis.

7. Kooliastme nõukoja koostöö teiste koolisisese juhtimise organitega

7.1. Kooli juhtkond loob soodsad tingimused kooliastme nõukoja tõhusaks tegevuseks ja aitab kaasa selle otsuste täitmisele.

7.2. Kooliastme nõukoja juht annab pedagoogilisele kollektiivile aru tehtud tööst vähemalt üks kord aastas.