

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärke:

Ülenurme Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
13.05.2017
RT IV, 10.05.2017, 3

Ülenurme Gümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 02.05.2017 nr 3

Määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 66 lg 2 ja Ülenurme Vallavolikogu 08. veebruari 2011 määruse nr 1 „Ametiasutuse hallatavate asutuste haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise kord Ülenurme vallas“ § 3 lg 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimi

Kooli nimi on Ülenurme Gümnaasium (edaspidi kool).

§ 2. Õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool on Ülenurme Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav munitsipaalõppeasutus.

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

(3) Koolis omandatakse põhiharidust ja üldkeskharidust statsionaarses õppes.

(4) Koolis võib korraldada huviharidust huvikooli seaduse tähenduses ja täienduskoolitust täiskasvanute koolituse seaduse tähenduses. Huvihariduse korraldamisele koolis laienevad huvikooli seaduse õppekorraldust, õpilaste õigusi ja kohustusi ning õppe rahastamist reguleerivad sätted ning täienduskoolituse korraldamisele täiskasvanute koolituse seaduse täienduskoolituse sätted. Huvihariduse korraldamisel on kooli direktoril, õppenõukogul ja hoolekogul ka huvikooli seadusest tulenev pädevus.

(5) Kool juhindub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, teistest seadustest ning nende alusel vastu võetud õigusaktidest.

§ 3. Asukoht ja kontaktid

(1) Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Tartu maakond, Ülenurme vald.

(2) Kooli aadress on Tartu mnt 5, Ülenurme alevik, Tartumaa 61714.

(3) Koolil on veebileht www.yle.edu.ee, mille kaudu teeb kool üldsusele kättesaadavaks avalikustamist vajavad dokumendid ja andmed.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

(2) Kooli sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor (edaspidi direktor) kooskõlastatult vallavalitsusega.

§ 5. Kooli õppe- ja asjaajamise keel

Kooli õppe- ja asjaajamise keel on eesti keel.

2. peatükk

Koolis omandatava hariduse liik ja tase

§ 6. Hariduse liik ja tase

- (1) Kool on üldhariduskool.
- (2) Koolis on võimalik omandada haridus põhihariduse ja keskkhariduse tasemel.

§ 7. Tegevuse eesmärgid

Tegevuse eesmärgid väljenduvad kooli missioonis ja visioonis:

- 1) missioon - luua õppekeskkond, mis võimaldab kõigile õpilastele kvaliteetset, võimete- ja huvikohast haridust ning toetab isiksuse arengut.
- 2) visioon - Ülenurme Gümnaasium on arengule orienteeritud kool, kus on isiksust arendav, koostööd soosiv ja turvaline õpikeskkond.

§ 8. Ülesanded

- (1) Kooli ülesanded on:
 - 1) luua õpilastele tingimused ja võimalused põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks;
 - 2) luua õpikeskkond, kus õpilaste, õpetajate ja lastevanemate omavahelised suhted põhinevad lugupidamisel ning demokraatial eesmärgiga kujundada õppijat;
 - 3) luua põhikooli õpilastele tingimused ja võimalused hea hariduse omandamiseks;
 - 4) võimaldada gümnaasiumi õpilastele reaali-, humanitaar- ning loodus- ja spordisuunal konkurentsivõimelist haridust;
 - 5) kujundada hea suhtlemisoskusega ühiskondlikult aktiivseid noori;
 - 6) luua töötajatele tingimused ja võimalused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste rakendamiseks ja täiendamiseks;
 - 7) tagada koolikohustuse täitmine koostöös tugivõrgustikuga;
 - 8) jätkata olemasolevaid ja luua uusi koolitraditsioone;
 - 9) luua kaasage sisustuse ja õpivaraga keskkond, mis toetab õppekava täitmist ning heade õpitulemuste saavutamist;
 - 10) luua tingimused õpilaste huvide ja annete väljaarendamiseks, edukaks esinemiseks ainealastel konkurssidel;
 - 11) luua tingimused õpilaste kultuuri- ja sporditegevuseks;
 - 12) väärtustada eesti rahvust, keelt ja kultuuri;
 - 13) teha õppe- ja kasvatusgevuse korraldamisel koostööd lapsevanematega, teiste koolide ja muude organisatsioonidega nii Eestis kui ka välismaal.

3. peatükk Õppe ja kasvatus korralduse alused

§ 9. Kooli õppekava

- (1) Õpingute alusdokumendiks on põhikooli ja gümnaasiumi riiklike õppekavade alusel koostatud kooli õppekava.
- (2) Kooli õppekava kehtestab direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Kooli õppekava registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (4) Valikainete valikul arvestab kool õppesuundi, õpilaste, lapsevanemate ja pedagoogide ettepanekuid ning oma võimalusi.

§ 10. Individuaalne õppekava

- (1) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas.
- (2) Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, koostatakse õpilasele individuaalne õppekava.

§ 11. Koduõpe

- (1) Õpilasele, kelle tervislikust seisundist tulenevad hariduslikud erivajadused ei võimalda tal osaleda kooli ruumides toimivas õppetöös, loob õpilasele vallavalitsus võimalused põhi- või üldkeskhariduse omandamiseks väljaspool kooli (kodus, päevakeskuses vms) õppides.
- (2) Kool rakendab õpilasele tema tervislikest põhjustest tulenevat koduõpet vanema taotlusel ja nõustamiskomisjoni soovitusel.
- (3) Põhiharidust omandav õpilane, kelle vanem soovib iseseisvalt korraldada õppetööd, vabastatakse vanema taotluse alusel kooli päevakava ja õppekorralduse kohasest õppe- ja kasvatustegevusest.
- (4) Koduõpet vanema taotlusel korraldab ja finantseerib vanem, kes vastutab ka õpitulemuste saavutamise eest.
- (5) Koduõpe toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.

§ 12. Hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad

- (1) Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe paremaks korraldamiseks ning vajalike tugiteenuste loomiseks õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis, võib koolis moodustada järgmisi rühmi ja klasse:
 - 1) õpiabirühm põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
 - 2) klass põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele;
 - 3) klass õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele.
- (2) Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe ja kasvatuse korraldamine, õpilaste klassi või rühma vastuvõtmine, üleviimine ning väljaarvamine toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.
- (3) Vallavalitsuse nõusolekul võib direktor moodustada ka hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida käesolevas põhimääruses sätestatud ei ole.
- (4) Andekate õpilaste õppe ja arengu toetamiseks vajalikku koostööd õpetajate vahel ja vajadusel individuaalse õppekava rakendamist korraldab õppealajuhataja.

§ 13. Õppe ja kasvatuse korraldus

- (1) Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus toimub vastavalt koolis kehtestatud õppekavale.
- (2) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodidest ning koolivaheaegadest. Koolivaheajad määrab haridus- ja teadusminister oma määrusega.
- (3) Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat), lõpuklassis vähemalt 185.
- (4) Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides on määratud kooli õppekavaga ja see ei või ületada seadusega ettenähtud suurimat lubatud koormust.
- (5) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, projektipäev, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka pedagoog.
- (6) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga õppetunni kohta.
- (7) Põhikoolis võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.
- (8) Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, põhikooli riiklikus õppekavas ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas sätestatu kohaselt. Põhikooli lõpueksamite õppeained, vormid ja aja kehtestab haridus- ja teadusminister oma määrusega.
- (9) Õpilaste hindamise alused on sätestatud riiklikus õppekavas ja hindamise korraldus kooli õppekavas.
- (10) Kooli ja kodu koostöö korraldamiseks kutsub direktor kokku õpilaste vanemate üldkoosoleku vähemalt üks kord aastas.

§ 14. Õpilaste arv klassis ja õpperühmas

(1) Klassi täitumuse ülemine piirnorm põhikoolis on 24 õpilast. Kui õpe on korraldatud õpperühmadena, kohaldatakse ka õpperühmadele klassi täitumuse ülemist piirnormi.

(2) Vallavalitsus võib kehtestada käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud piirnormidest väiksema klassi täitumuse ülemise piirnormi.

(3) Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul suurendada õpilaste arvu üle käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud piirnormi üheks õppeaastaks konkreetses klassis juhul, kui kõik tervisekaitse- ja ohutusnõuded on täidetud.

§ 15. Kooli vastuvõtmine

(1) Kooli vastuvõtmine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, selle alusel kehtestatud haridus- ja teadusministri määruse ning direktori kehtestatud vastuvõtutingimuste ja korra kohaselt.

(2) Kool on kohustatud põhikooli osas vastu võtma kõik selleks soovi avaldavad koolikohustuslikud isikud, kellele Ülenurme Gümnaasium on elukohajärgne kool. Kui koolis on vabu kohti, võib kooli vastu võtta isikuid, kes ei ole kantud Ülenurme valla elanike registrisse.

(3) Gümnaasiumiastmesse vastuvõtmise eeldus on põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus. Õpilaste vastuvõtul võib eelistada põhikooli lõpuhindeid teatud õppeainetes, korraldada vestlusi ja katseid vastavalt gümnaasiumi õppesuundadele.

(4) Isiku õpilaste nimekirja arvamise otsuse teeb direktor.

§ 16. Koolist väljaarvamine

Koolist väljaarvamine toimub direktori käskkirja alusel, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusele ning kooli kodukorras sätestatud tingimustele.

§ 17. Kooli lõpetamine

(1) Kooli lõpetamise tingimused on sätestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega.

(2) Põhikooli lõpueksamid on ühtsete ülesannetega eksamid ja kooli kinnitatud materjalidega koolieksamid. Põhikooli lõpueksamite ettevalmistamine ja läbiviimine ning eksamitööde koostamine ja hindamine toimub haridus- ja teadusministri määratud korras.

(3) Ühtsete põhikooli lõpueksamite õppeained, vormid ja ajad kehtestab haridus- ja teadusminister.

(4) Põhikooli või gümnaasiumi lõpetamise tingimused täitnud õpilasele väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli või gümnaasiumi lõputunnistuse.

§ 18. Kooli raamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu.

(2) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

(3) Raamatukogu fondid jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.

(4) Kooliraamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 19. Kooli õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi õppekavaväline tegevus) ning kooli osutatavateks teenusteks.

(2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli poolt korraldatud huvitegevust või muid tegevusi.

(3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid kooli poolt kehtestatud korras.

(4) Kool võib korraldada õppekavavälisist tegevust, milles osalemine ja mille kaasrahastamine toimub õpilase või tema vanema nõusolekul.

(5) Õppekavavälisist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.

(6) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:

- 1) eelkooliealiste laste kooliks ettevalmistusrühma teenuse osutamine;
- 2) õppe- ja kasvatusalase tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine;
- 3) kooli kasutuses oleva vara tüürimine ja rentimine.

(7) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel, mille kehtestab vallavalitsus.

4. peatükk Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 20. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) omandada koolis tasuta põhiharidust või üldkeskharidust;
- 2) teha läbimõeldud ettepanekuid õpilasesindusele või kooli juhtkonnale koolikorralduses muutuste sisseviimiseks;
- 3) saada tugispetsialisti(de) teenust;
- 4) saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta;
- 5) olla valitud õpilaskonna esindajana õpilasesindusse;
- 6) õpilasesinduse määratud liikmena olla valitud kooli hoolekogusse;
- 7) õpilasesinduse määratud liikmena olla kaasatud õppenõukogu tegevusse;
- 8) olümpiaadi koolivoorus osaleva õpilase saada samal päeval õppetööst vabastatud, piirkonnavoorus valmistaval õpilasel on õigus olümpiaadi eel ühele vabale päevale ja vabariikliku olümpiaadi eel kahele vabale päevale;
- 9) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt kooli kodukorrale;
- 10) pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja, kooli juhtkonna ja õpilasesinduse poole;
- 11) kasutada tunnis eesmärgipäraselt ja õpetaja loal elektroonilisi seadmeid.

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) järgima Eesti Vabariigi seadusi ja täitma kooli kodukorda;
- 2) täitma koolikohustust, osalema õppetöös vastavalt õpilase jaoks koolis ettenähtud õppekava ja õppekorralduse kohaselt;
- 3) õppima oma võimete kohaselt, arendama end ja täiendama oma teadmisi;
- 4) käituma terviseteadlikult, mitte tarbima alkohoolseid jooke, tubakatooteid, mokatubakat, e-sigaretti, energijooke, narkootilisi aineid ning mitte mängima hasartmänge;
- 5) täitma koolis kehtestatud ohutusnõudeid ja mitte kandma kaasas kaasõpilasi ohustavaid esemeid;
- 6) käituma koolis väärilt ja järgima üldtunnustatud moraalnorme;
- 7) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt, hoidma loodust ja säästma keskkonda;
- 8) esindama ennast ja oma kooli väärilt ja mitte kahjustama avalikus ruumis (internet, meedia jms) kooli mainet;
- 9) hoidma kooli kasutuses olevat vallavara ja muid esemeid;
- 10) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi;
- 11) tagama tunnis töörahu ja mitte segama kaasõpilasi;

(3) Varalise kahju, mille õpilane on koolile tekitanud, hüvitab õpilane või tema vanem kooli kodukorras ja õigusaktides sätestatud viisil.

§ 21. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse, õppimisvõimaluste ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) otsustada lapsele kooli poolt pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 3) taotleda õigusaktidega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
- 4) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 5) osaleda lastevanemate koosolekul;
- 4) kandideerida kooli hoolekogusse;
- 5) pöörduda õppe- ja kasvatusgevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, vallavalitsuse, kooli hoolekogu ning õigus- ja haldusaktides sätestatud järelevalveasutuse poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;
- 2) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;

- 5) tegema koostööd kooliga, et tagada õpilasele tema individuaalsetest vajadustest lähtuv õpe;
- 6) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool;
- 7) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole.

§ 22. Koostöö kooli, vanema ja õpilase vahel

(1) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Kooli direktor on vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

(2) Õpilase arengu toetamiseks korraldab kool õpilasega arenguevestlusi, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguevestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

5. peatükk Koolitöötajad

§ 23. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab õigusaktides sätestatud korras direktor.

(3) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul. Töötajate tööle võtmisel lähtutakse töölepingu seadusest.

(4) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtjalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

(5) Töölepingud koolitöötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor

(6) Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, töökorralduse reeglite, kodukorra ja töölepingute ning ametijuhenditega, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

(7) Töökorralduse reeglid ja ametijuhendid kinnitab direktor.

§ 24. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Õpetajate kohustuseks on õpetada õpilasi kooli õppekava järgi, arvestades kooli ning õpetatavas haridusliigis ja -tasemel seatud eesmärke ja ülesandeid, toetada iga õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimete kohast õpiteed.

(2) Tugispetsialistide kohustuseks on toetada õpilast kooli õppekava täitmisel ja pakkuda õpilasele selleks vajalikke tugiteenuseid.

(3) Kooli teiste töötajate kohustuseks on tagada kooli häireteta töö, asjaajamise korraldamine, heaperemehelik majandamine, vallavara ja muude esemete säilimine ning korrasolek.

(4) Koolitöötajad on kohustatud andma õpilase kohta teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et õpilase kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui õpilane on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

(5) Koolitöötajatel on õigus:

1) täiendada oma erialaseid või pedagoogilisi teadmisi vastavalt töölepingu seadusele ja täiskasvanute koolituse seadusele;

2) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastuvõetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;

3) nõuda direktorilt töölahetusega kaasnevate sõidu- ja majutuskulude ning tööülesande täitmisega kaasnevate muude mõistlike kulude hüvitamist kooskõlas vastavate õigusaktidega;

4) esitada kooli direktorile ettepanekuid õppekorralduse parandamiseks ning pöörduda oma õiguste kaitseks vallavalitsuse poole.

(6) Koolitöötajatel on keelatud avalikustada õpilaselt saadud teavet õpilase ja tema perekonna kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest.

6. peatükk Kooli juhtimine

§ 25. Kooli direktor

(1) Kooli juhib direktor. 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.

(2) Direktor:

- 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 2) kehtestab kooli õppekava;
- 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid seaduse ning kooli põhimäärusega antud volituste ulatuses;
- 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
- 5) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
- 6) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
- 7) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 8) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 9) kehtestab arenguestluste korraldamise tingimused ja korra;
- 10) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss.

(5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

(6) Töölepingu direktoriga sõlmib vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 26. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, kelle ülesanne on kooli õppe ja kasvatuses eesmärkide kindlaksmääramine, kooli toimimise ning edukuse analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

(3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 27. Kooli hoolekogu

(1) Koolil on hoolekogu, kes täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Hoolekogu töökord kehtestatakse vallavalitsuse määrusega.

(3) Hoolekogu koosseis kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega.

(4) Hoolekogu pädevuses on arutada läbi ja avaldada arvamust:

- 1) kooli arengukava ja selle muudatuste eelnõu kohta;
- 2) kooli õppekava ja selle muudatuste eelnõu kohta;
- 3) kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 4) kooli kodukorra kohta;
- 5) direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 6) kooli eelarve projekti kohta;
- 7) arenguestluste korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 8) kooli sisehindamise korra kohta;
- 9) kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 10) kooli põhimääruse kehtestamise ja muutmise eelnõu kohta;
- 11) kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta.

(5) Hoolekogu kehtestab direktori ettepanekul õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute avaliku konkursi läbiviimise korra.

(6) Hoolekogu annab nõusolekuid ja teeb ettepanekuid ning täidab teisi ülesandeid riigi ja Ülenurme valla õigusaktides sätestatud juhtudel.

(7) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 28. Kooli juhtkond

(1) Koolil on juhtkond, mis on direktorile kooli tegevusega seotud küsimuste lahendamisel nõuandev organ.

(2) Kooli juhtkonna koosseisu ja töökorra kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

§ 29. Ainekomisjonid

(1) Koolis tegutsevad ainekomisjonid, mis moodustatakse ainevaldkonniti kooli direktori käskkirjaga.

(2) Ainekomisjonide eesmärgiks on vastava ainevaldkonna õppeainete ainekavade arendamine ning vastava ainevaldkonnaga seotud metoodilise töö koordineerimine ja õpilasürituste korraldamine.

(3) Iga ainekomisjoni tegevust juhib direktori poolt määratud ainekomisjoni esimees.

§ 30. Kooli õpilasesindus

Koolil on õpilasesindus, mis tegutseb oma põhimääruse alusel.

7. peatükk Vara, rahastamine, asjaajamine ja aruandlus

§ 31. Kooli vara

(1) Koolil on oma eelarve.

(2) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud rahalised vahendid, maa, ehitised, seadmed, inventar ja muu vara.

(3) Kool kasutab ning valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara Ülenurme Vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 32. Rahastamine

(1) Kooli rahastatakse riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest sihtasutustelt ja annetustest, käesoleva põhimääruse § 19 lõikes 6 loetletud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest, kooli kasutuses olevate esemete üürimisest ja rentimisest ning muudest põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

(2) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad ja põhitegevusega seotud tasuliste teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus. Ettepaneku hindade kehtestamiseks teeb direktor.

(3) Kooli raamatupidamisarvestust korraldab vallavalitsus koos kooli direktoriga vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

§ 33. 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 Järelevalve

§ 34. Haldusjärelevalve

(1) Haldusjärelevalvet kooli õppekasvatustegevuse üle teeb Haridus- ja Teadusministeerium või õigus- ja haldusaktides sätestatud tingimustel ja korras vastav järelevalveasutus.

(2) Kui haldusjärelevalve tulemusel tehtud ettekirjutuse täitmata jätmisel rakendatakse sunniraha, tasutakse see kooli eelarvest.

§ 35. Teenistuslik järelevalve

Kooli ja direktori tegevuse õiguspärasuse, sihipärasuse ja otstarbekuse üle teeb teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.

9. peatükk Lõppsätted

§ 36. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.
- (2) Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.
- (3) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, õpilasi, vanemaid, õpetajaid ja teisi töötajaid ning maavanemat hiljemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (4) Kooli tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus kooli õpilastele võimaluse jätkata õppimist teises koolis.

§ 37. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Ülenurme Vallavolikogu 19. aprilli 2011 määrus nr 4 „Ülenurme Gümnaasiumi põhimäärus”.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Heiki Sarapuu
vallavolikogu esimees