

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

Türi Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
08.11.2019  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 05.11.2019, 25

# Türi Ühisgümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 31.10.2019 nr 12

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 ning Türi Vallavolikogu 30. novembri 2017 määruse nr 10 „Türi valla põhimäärus“ § 93 lõike 3 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Türi Ühisgümnaasium (edaspidi *kool*).

### § 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Järva maakonnas Türi vallas Türi linnas.

### § 3. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

- (1) Kool on Türi valla asutus ja ei ole juriidiline isik.
- (2) Kool esindab oma ülesannete täitmisel Türi valda.
- (3) Kool on Türi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus.
- (4) Kooli tegutsemise vorm on gümnaasium.

### § 4. Pitsat ja sümbolid

(1) Koolil on oma sümbolika, lipp ja oma nimega pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Türi vald“ ja sõõri alumisel äärel on kiri „Türi Ühisgümnaasium“. Pitsati keskel võib kasutada asutuse sümbolikat.

(2) Kooli sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümbolika enne kehtestamist Türi Vallavalitsuse kui täitevorganiga (edaspidi *vallavalitsus*).

### § 5. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

### § 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Gümnaasiumi ülesanne on noore ettevalmistamine toimima loova, mitmekülgse, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmärgi teadvustava ja saavutada oskava isiksusena erinevates eluvaldkondades: partnerina isiklikus elus, kultuuri kandja ja edendajana, tööturul erinevates ametites ja rollides ning ühiskonna ja looduskeskkonna jätkusuutlikkuse eest vastutava kodanikuna.

(2) Gümnaasiumi ülesanne on luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või gümnaasiumijärgses kutseõppes.

## 2. peatükk

# Õppe ja kasvatuse korraldus

## § 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Koolis omandatakse üldkeskharidust statsionaarses ja mittestatsionaarses õppes.
- (2) Õpingute alusdokument on gümnaasiumi riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (3) Valikkursuste pakkumisel arvestatakse kooli õppesuundi, õpilaste, lastevanemate, õpetajate ja teiste töötajate ettepanekuid ning eelarvelisi võimalusi.

## § 8. Kooli raamatukogu

Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskusi ning lugemishuvi.

## § 9. Sisehindamine

- (1) Koolis tehakse sisehindamist eesmärgiga tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ning õppeasutuse järjepidev areng.
- (2) Õppeaastaks seatud eesmärkide saavutamist analüüsitakse ja hinnatakse iga õppeaasta lõpus. Kool esitab õppeaasta sisehindamise aruande ametiasutusele.

## 3. peatükk Õppekavavälise tegevuse korraldus

### § 10. Õppekavavälise tegevuse

- (1) Õppekavavälise tegevuse jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *õppekavavälise tegevus*) ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud kursustevälist huvitegevust või muid tegevusi.
- (3) Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, milles osalemine ja mille kaasrahastamine toimub õpilase või tema vanema nõusolekul.
- (4) Õppekavavälise tegevuse kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (5) Kool võib osutada järgmisi teenuseid tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ega õigusaktides sätestatud nõuetega:
  - 1) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
  - 2) õppe- ja kasvatustegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine;
  - 3) toitlustusteenuse osutamine kooli ruumides toimuvatel avalikel üritustel.
- (6) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

## 4. peatükk Kooli juhtimine

### § 11. Direktor

- (1) Kooli ning kooli õppe- ja kasvatustegevust juhib direktor.
- (2) Direktor tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning asutuse arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise.
- (3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja.
- (4) Direktor esindab kooli ja tegutseb selle nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ametiülesannete täitmisega.

(5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe-, kasvatuse- ja muu tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu eest, samuti kooli vara ja eelarve õiguspärase, säästliku ja otstarbeka kasutamise eest.

(6) Direktoril ei ole õigust täita direktori ülesandeid ega esindada kooli ja seeläbi Türi valda juhul, kui esineb mõni töölepingu seaduse § 19-s sätestatud asjaoludest (puhkus; ajutine töövõimetus; aja- või asendusteenistuses või õppekogunemisel olemine; osalemine streigis; muu töölepingus, kollektiivlepingus või seaduses sätestatud põhjus), kui vallavanemaga ei ole kokku lepitud teisiti. Õiguse tööülesandeid töölepingu seaduse §-s 19 sätestatud asjaolude ajal jätkuvalt täita vormistab vallavanem käskkirjaga.

(7) Direktori välislahetuse suunamise ajaks võib direktor asutuse töökorralduse vajadusest johtuvalt osa asutuse juhi ülesannetest delegeerida ajutiselt kooli mõnele teisele töötajale.

(8) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.

(9) Direktor esitab vallavalitsusele ja ametiasutusele nende nõudel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

## § 12. Direktori asendamine

(1) Direktor peab kooli sisemise töökorraldusega (töölepingud) tagama, et direktori ülesannete täitmine ning kooli ja kooli kaudu Türi valla esindamine on tagatud ajal, mil direktoril ei ole õigust või direktor ei saa direktori ülesandeid täita ning kooli esindada.

(2) Direktor peab kooli töökorralduse tagama nii, et asutuse juhi ülesanded oleks täidetud ka sel ajal, kui direktor ja direktori asendaja on samal ajal ära.

(3) Direktor peab iga aasta 10. septembriks teavitama ametiasutuse haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakonna juhatajat või Türi vallavanemat direktori asendamise korraldamise põhimõtetest.

## § 13. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on tagada kooli õpilaste, õpetajate, vanemate, vallavalitsuse, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

## § 14. Õppenõukogu

(1) Kooli õppenõukogu koosseisu kuuluvad direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud.

(2) Õppenõukogu ülesanne on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

# 5. peatükk

## Õpilaste, vanemate ja töötajate õigused ja kohustused

### § 15. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) õppida oma huvidele ja võimetele vastavalt koolis pakutaval õppesuunal;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 4) võtta osa õppekavavälisest tegevusest;
- 5) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja studioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 6) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid direktori kehtestatud korras;
- 7) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 8) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 9) saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;

- 10) teha direktorile, õpetajatele ja teistele töötajatele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 11) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- 12) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

## § 16. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama kokkulepitud tugimeetmeid;
- 4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) täitma kooli kodukorda;
- 6) hoidma kooli head mainet;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

## § 17. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.
- (2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor hiljemalt järgmisel poolaastal kokku uue üldkoosoleku.
- (3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejäl õpilasesinduse liikmete arvule vastav hääle arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.
- (4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond direktori määratud koolitöötaja abil õpilasesinduse põhimääruse. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.
- (5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvilil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

## § 18. Vanemate õigused ja kohustused

- (1) Vanemal on õigus:
  - 1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse kohta;
  - 2) esitada direktorile või hoolekogule ettepanekuid õppe ja kasvatus ning õppekavavälise tegevuse kohta;
  - 3) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
  - 4) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
  - 5) osaleda vanemate koosolekul;
  - 6) kandideerida kooli hoolekogusse;
  - 7) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.
- (2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama õpilase osalemist õppes, sealhulgas:
  - 1) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
  - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
  - 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
  - 4) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
  - 5) kasutama meetmeid, mida kool või vallavalitsus talle pakub;
  - 6) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole.

## § 19. Töötajate õigused ja kohustused

- (1) Töötajal on õigus:
  - 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
  - 2) saada täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt täienduskoolitust;
  - 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
  - 4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
  - 5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;

6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate töötajate ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamispõhimõtetele. Muude töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel, omavahelises suhtluses ja suhtluses õpilaste ning nende vanematega kooli arengukavas ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas sätestatud sihiseadest ning koolis kokkulepitud väärtustest.

(4) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

## **6. peatükk**

### **Kooli majandamise ja teabehalduse (asjaajamise) alused**

#### **§ 20. Kooli vara ja eelarve**

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ja eelarvevahendid, mille vallavalitsus on andnud koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja kasutamiseks.

(2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja kasutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra ja Türi valla finantsjuhtimise korra järgi.

(3) Koolil on Türi valla eelarves iseseisev eelarve. Kooli eelarve tulu moodustavad eraldised riigieelarvest, Türi valla eelarvest ja teiste omavalitsuste eelarvetest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning asutuse õppekava välistest tegevustest saadud tulust.

(4) Kooli finantstegevust juhib direktor koostöös hoolekoguga. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt ametiasutuse kaudu.

(5) Koolil on õigus osutada tema valduses ja kasutuses oleva varaga õppekavaväliseid tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(6) Koolis korraldatava õppekavavälise tegevuse kulud võib katta õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

#### **§ 21. Teabehaldus (asjaajamine) ja aruandlus**

(1) Kooli teabehaldus (asjaajamine) tugineb Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määruse nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused” 4. peatükis sätestatud. Kooli teabehalduse täpsema korra kehtestab direktor käskkirjaga.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja täitmise korrast.

(3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

## **7. peatükk**

### **Rakendussätted**

#### **§ 22. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Vabariigi Valitsuse 23. detsembri 2016 määruse nr 152 “Käru valla, Türi valla ja Väätsa valla osas haldusterritoriaalse korralduse ja Vabariigi Valitsuse 3. aprilli 1995. a määruse nr 159 „Eesti territooriumi haldusüksuste nimistu kinnitamine” muutmise” alusel moodustus haldusreformi tulemusel Käru valla, Türi valla ja Väätsa valla ühinemisel uus omavalitsusüksus Türi vald, kes Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 92 lõike 2 alusel on ühinenud omavalitsusüksuste õigusjärglane. Arvestades eelmärgitud ning haldusreformi seaduse § 16 lõiget 1 ja Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 14<sup>1</sup> lõiget 4<sup>1</sup>, tunnistada kehtetuks Tunnistatakse kehtetuks Türi Vallavolikogu 27. märtsi 2014 määrus nr 10 „Türi Ühisgümnaasiumi põhimäärus“ (RT IV, 12.02.2016, 25).

