

Väljaandja:	Ülenurme Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	28.10.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	12.05.2017
Avaldamismärge:	RT IV, 25.10.2014, 31

# Ülenurme Gümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 19.04.2011 nr 4  
[RT IV, 06.08.2013, 4](#)  
jõustumine 25.04.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
07.10.2014	<a href="#">RT IV, 25.10.2014, 15</a>	28.10.2014

Määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 66 lg 2 ja Ülenurme Vallavolikogu 01. 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) Kool on ühe asutusena tegutsev põhikool, gümnaasium ja täiskasvanute koolitusasutus, kus õpe toimub kõigis kooliastmetes.

(3) Koolis toimub statsionaarne õpe.

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

### § 3. Asukoht ja tegevuskohad

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

(2) Kooli aadress on Tartu mnt 5, Ülenurme alevik, Tartumaa 61714 ja kodulehekülj [www.yle.edu.ee](http://www.yle.edu.ee).

(3) Kool tegutseb kahes kohas:

1) põhikooli I ja II aste Ringtee 1, Tõrvandi alevik, Ülenurme vald;

2) põhikooli II ja III aste ja gümnaasium Tartu mnt 5, Ülenurme alevik, Ülenurme vald.

### § 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. Asjaajamise keel ja õppekeel

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli õppekeel 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 keskhariduse 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.

[RT IV, 25.10.2014, 15- jõust. 28.10.2014]

2) Visioon - Ülenurme Gümnaasium on arengule orienteeritud kool, kus on isiksust arendav, koostööd soosiv ja turvaline õpikeskkond.

[RT IV, 25.10.2014, 15- jõust. 28.10.2014]

### § 8. Ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) luua õpilastele võimalused põhi- ja keskhariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks, pakkuda lisaks üldharidusele täiskasvanute vabahariduslikku koolitust, sh õpetajate koolitust;
- 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 reaal-, humanitaar- ning loodus- ja spordiklassis konkurentsivõimelist haridust;
- 5) kujundada hea suhtlemisoskusega ühiskondlikult aktiivseid noori;
- 6) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 7) tagada koolikohustuse täitmine koostöös tugivõrgustikuga;
- 8) koolitraditsioonide jätkamine, süvendamine ja uute traditsioonide juurutamine;
- 9) luua kaasaegse 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 ja edasi arendada eesti rahvust 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) Vallavalituse 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 õppepäeva.  
[RT IV, 25.10.2014, 15- jõust. 28.10.2014]

(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 ühe korra 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 erandjuhul 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.  
[RT IV, 25.10.2014, 15- jõust. 28.10.2014]

#### **§ 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 või eksternile 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. Õpilaste õppekavaväline tegevus**

(1) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (õppekavaväline tegevus), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate rahastamisel.

(2) Kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tulud moodustavad kooli eelarve tulu.

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

## **4. peatükk**

# Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

## § 20. Koolikohustuse täitmine ning õpilase arengu toetamine

(1) Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt. Õppes puudumine on lubatud üksnes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras.

(2) Vanem teavitab kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval.

(3) Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on vanemal kohustus anda täiendavaid selgitusi.

(4) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktidega;
- 4) tegema koostööd kooliga põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

(5) Õpilasel ja vanemal on õigus arenguevestlusele, mis korraldatakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul ning mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Õpilasele ja koolikohustusliku õpilase vanemale on arenguevestlusel osalemine kohustuslik.

(6) Õpilasel on õigustunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud korras.

## § 21. Õpilaste ja vanemate teavitamine

(1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Teovõimeline õpilane võib kirjaliku taotlusega keelata juurdepääsu tema kohta kooli valduses olevale teabele.

(2) Õpilasel ja vanemal on õigus saada teavet õpilase hinnetest. Kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ei ole andnud nõusolekut õpilase hinnetest teavitamiseks elektrooniliselt, teavitab kool õpilast ja vanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse või õpinguraamatu kaudu.

(3) Kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kutsub direktor kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

(4) Vanemal on õigus vähemalt üks kord trimestri jooksul teabele, kus kool teeb kokkuvõtte õpilase puudumiste kohta.

[RT IV, 25.10.2014, 15- jðust. 28.10.2014]

## § 22. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

(2) Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.

(3) Kooli õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

(4) Õpilasesinduse põhimääruses sätestatakse õpilaskonna esindus- ja täitevorganite moodustamise kord, nende õigused, kohustused ja vastutus ning töökord.

(5) Õpilasesinduse põhimääruse muutmises osaleb kogu õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

(6) Enne õpilasesinduse põhimääruse eelnõu esitamist direktorile kinnitamiseks peavad põhimääruse eelnõu läbi arutama ja heaks kiitma kõik klassid. Klasside heakskiitvad otsused protokollitakse ning esitatakse koos arvamustega direktorile.

(7) Direktor kinnitab õpilasesinduse põhimääruse 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

## **5. peatükk**

### **Koolitöötajate õigused ja kohustused**

#### **§ 23. Koolitöötajad**

- (1) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad.
- (2) Koolitöötajate koosseisu määrab direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule.
- (3) Pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.
- (4) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise 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 käesoleva põhimäärusega, kooli töökorralduse reeglite, töötaja ametijuhendi ja töölepinguga.
- (7) Töökorralduse reeglid ja ametijuhendid kinnitab direktor.

#### **§ 24. Koolitöötajate õigused ja kohustused**

- (1) Kui seadusest, kollektiiv- või töölepingust ei tulene teisiti, täidab koolitöötaja eelkõige järgmisi kohustusi:
- 1) teeb töölepingus kokkulepitud tööd ja täidab töö iseloomust tulenevaid kohustusi;
  - 2) teeb tööd töölepingus kokkulepitud mahus, kohas ja ajal;
  - 3) täidab õigel ajal ja täpselt direktori seaduslikke korraldusi;
  - 4) osaleb oma tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitustel;
  - 5) hoidub tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara;
  - 6) teeb tööülesannete täitmiseks koostööd teiste töötajatega;
  - 7) teatab viivitamata direktorile töötakistusest või selle tekkimise ohust ning võimaluse korral kõrvaldab takistuse või selle tekkimise ohu erikorralduseta;
  - 8) teavitab direktorit kõigist töösuhtega seonduvatest olulistest asjaoludest, mille vastu direktoril on õigustatud huvi;
  - 9) hoidub tegudest, mis kahjustavad kooli mainet või põhjustavad õpilaste või vanemate usaldamatust kooli vastu;
  - 10) teatab direktorile esimesel võimalusel oma ajutisest töövõimetususest ja võimaluse korral selle eelduslikust kestusest;
- (2) Koolitöötajal on õigus nõuda direktorilt töölähetusega kaasnevate sõidu- ja majutuskulude ning tööülesande täitmisele kaasnevate muude mõistlike kulude hüvitamist kooskõlas vastavate õigusaktidega.
- (3) Koolitöötajal peab olema kehtiv kirjalik tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta.

## **6. peatükk**

### **Kooli juhtimine**

#### **§ 25. Direktor**

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Direktor kindlustab kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega.
- (3) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (4) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (5) Direktor:

- 1) juhatab ja korraldab kooli õppenõukogu tegevust;
- 2) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 3) kutsub kokku lastevanemate üldkoosoleku vähemalt üks kord aastas;
- 4) määrab kindlaks direktori asendamise korra;
- 5) annab oma pädevuse piires käskkirju;
- 6) esitab vallavalitusele kooli eelarve projekti;
- 7) tagab kooli eelarve täitmise;
- 8) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 9) esitab kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente vallavalitsusele;
- 10) lahendab talle õigusaktide ja töölepinguga pandud teisi küsimusi.

(6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalituse poolt kehtestatud korras.

(7) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab vallavanem või tema volitatud isik.

## **§ 26. Õppenõukogu**

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

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

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

## **§ 27. Kooli hoolekogu**

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine. Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Hoolekogu moodustatakse ja tegutseb vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(3) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

## **§ 28. Kooli juhtkond**

(1) Koolil on juhtkond, kuhu kuuluvad direktor, õppealajuhatajad ja haldusjuht.  
[RT IV, 25.10.2014, 15- jõust. 28.10.2014]

(2) Kooli juhtkond on direktorile kooli tegevusega seotud küsimuste lahendamisel nõuandev organ.

(3) Juhtkond võtab vastu ja täidab koolielu korralduslikke otsuseid.

## **§ 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.

# **7. peatükk**

## **Vara, rahastamine, asjaajamine ja aruandlus**

### **§ 30. 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.

### **§ 31. Rahastamine**

(1) Kooli rahastatakse riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest sihtasutustelt ja annetustest, käesoleva põhimääruse § 19 lõikes 1 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.

### **§ 32. 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 Rakendussätted**

### **§ 33. Rakendussätted**

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(2) Määrus jõustub 25. aprillil 2011. a.