TÕRVA LINNAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Tõrva 22. veebruar 2011 **nr 4**

Tõrva Gümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse „Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel.

1.peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Tõrva Gümnaasium (edaspidi kool).

§ 2. Asukoht

Kooli asukoht on Eesti Vabariik ja aadress on Puiestee tänav 1, 68606 Tõrva linn, Valga maakond.

§ 3. Tegutsemise vorm

(1) Kool on munitsipaalkool, mille pidaja on Tõrva linn.

(2) Koolis on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.

(3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Tõrva linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat, eelarve ja sümboolika

(1) Koolil on Tõrva linna vapi kujutisega ja oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika.

(2) Koolil on oma eelarve.

§ 5. Põhimääruse kehtestamise ja muutmise kord

(1) Kooli põhimääruse kehtestab ning teeb selles muudatusi ja täiendusi Tõrva Linnavolikogu kooli ettepanekul.

(2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 6. Põhikooli tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Põhikool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: tööl, perekonnas ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.

(2) Põhikooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste oskuste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

§ 7. Gümnaasiumi tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Gümnaasiumil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Gümnaasiumi ülesanne on noore ettevalmistamine toimima loova, mitmekülgse, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmärke 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) Gümnaasiumis on õpetuse ja kasvatuse põhitaotlus, et õpilased leiaksid endale huvi- ja võimetekohase tegevusvaldkonna, millega siduda oma edasine haridustee. Gümnaasiumi ülesanne on luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushinnangud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või gümnaasiumijärgses kutseõppes.

3. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 8. Direktori ülesanded

(1) Kooli juhib direktor. Kooli direktoriga sõlmib töölepingu linnapea või tema poolt volitatud ametiisik.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab avaliku konkursi ja kehtestab konkursi läbiviimise korra linnavalitsus.

(3) Direktor:

1) vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse eest, kooli üldseisundi, arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;

2) tagab põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmise;

3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid ja sõlmib kokkuleppeid, mis on seotud õigusaktides ja kooli põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega;

4) annab kooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks käskkirju;

5) kehtestab kooli õppekava ja selle muudatused;

6) kehtestab kooli kodukorra ja päevakava;

7) teeb isiku õpilaste nimekirja arvamise otsuse ja õpilase koolist väljaarvamise otsuse;

8) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamist koolis;

9) kehtestab arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra;

10) kehtestab pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, teeb otsuse õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kohta;

11) kehtestab hädaolukorra lahendamise plaani;

12) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija;

13) kutsub kokku õpilaste vanemate koosoleku;

14) kehtestab kooli sisehindamise korra ja aruande;

15) on hoolekogu ees aruandekohustuslik;

16) vastutab kooli teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide edastamise eest;

17) sõlmib personaliga töölepingud ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;

18) kinnitab koolitöötajate koosseisu;

19) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja muud töökorraldusdokumendid;

20) moodustab vastavalt vajadusele ettevalmistusrühmi koolieelikutele, pikapäeva-, õpiabirühmi ja huviringe;

21) tagab riigi ja Tõrva linna õigusaktide ning lepingutega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise.

§ 9. Kooli õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires kooli õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

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

(3) Õppenõukogu juures töötavad ainekomisjonid.

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

§ 10. Kooli hoolekogu

(1) Koolil on hoolekogu, kes täidab talle riigi õigusaktidega pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Hoolekogu moodustatakse ja töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

(3) Kooli hoolekogu koosseisu kuuluvad:

1) volikogu esindaja;

2) õpilasesinduse esindaja;

3) kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid;

4) viis vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat;

(4) Vanemad, vilistlased ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda kooli töötajate hulka ning moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust.

(5) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.

(6) Hoolekogu pädevuses on:

1) avaldada arvamust kooli õppekava eelnõu kohta;

2) kooskõlastada kooli vastuvõtmise tingimuste ja korra eelnõu;

3) kooskõlastada arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu;

4) avaldada arvamust kooli põhimääruse eelnõu kohta;

5) avaldada arvamust kooli arengukava ja selle muudatuste eelnõu kohta;

6) avaldada arvamust kooli kodukorra kohta;

7) avaldada arvamust sisehindamise aruande kohta;

8) avaldada arvamust kooli eelarve projekti kohta;

9) nõusoleku andmine põhikooli klasside täituvuse piirnormide suurendamiseks;

10) õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestamine direktori ettepanekul;

12) arutada tugi- ja mõjutusmeetmena õpilasega tema käitumist;

13) nimetada oma esindajad komisjonide ja kogude koosseisu õigusaktides ette nähtud juhtudel;

14) ettepanekute tegemine linnavalitsusele ja koolile kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;

15) täita teisi õigusaktidega hoolekogule pandud ülesandeid.

(7) Kooli direktoril on õigus osa võtta hoolekogu koosolekust.

§ 11. Kooli arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukavas määratakse:

1) kooliarenduse põhisuunad ja –valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis;

2) õpetajate täienduskoolituskava;

3) tegevuskava;

(2) Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega. Arengukava kinnitatakse pidaja kehtestatud korras. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõokogule.

(3) Arengukava koostamisel arvestatakse kooli sisehindamise aruandes märgitud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.

§ 12. Kooli sisehindamine

(1) Koolis tehakse sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava tegevuskava.

(2) Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja kooli tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruande kehtestab kooli direktor, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja kooli pidajale.

4. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 13. Omandatava hariduse liik ja tase

(1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.

(2) Koolis omandatava hariduse tase on põhiharidus ja keskharidus.

(3) Põhikooli kooliastmed on:

1) I kooliaste – 1. - 3. klass;

2) II kooliaste – 4. - 6. klass;

3) III kooliaste – 7. - 9. klass;

(4) Nominaalne õppeaeg põhikoolis on üheksa aastat.

(5) Nominaalne õppeaeg gümnaasiumis on kolm aastat .

§ 14. Õppekeel

(1) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 15. Õppe vorm

Õppetöö koolis toimub statsionaarses õppes.

§ 16. Õppekava

(1) Kool koostab põhikooli riikliku ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel kooli õppekava.

(2) Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument.

(3) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.

(4) Gümnaasiumi õppesuunad määratakse kooli õppekavaga.

(5) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor käskkirjaga. Enne kehtestamist esitatakse õppekava arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 17. Meetmed haridusliku erivajadusega õpilase toetamiseks

(1) Hariduslike erivajadustega õpilastele võimaldatakse individuaalse õppekava rakendamine, õpilase täiendav juhendamine õpetaja poolt, koduõpe, logopeediline abi, õpiabi või tugispetsialisti teenus.

(2) Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku

õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamiskomisjoni soovitusel.

§ 18. Õppe ja kasvatuse korraldus

(1) Kooli õppe ja kasvatuse korraldus tugineb kooli õppekavale.

(2) Õppetöö kestvus, koolivaheajad, õppe- ja eksamiperiood on määratud riigi õigusaktidega.

(3) Koolis toimub õppetöö viiepäevase õppenädalaga.

(4) Õppetund, mille pikkus on 45 minutit, on juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on tund, loeng, õppekäik, e-õpe, praktikum, mis toimub õppekeskkonnas ning milles osalevad õpilane ja pedagoog. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord kajastub kooli päevakavas.

(5) Vahetunni pikkus on 10 minutit, söögivahetunni pikkus on vähemalt 20 minutit.

(6) Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamine toimub õppekavas ja riigi õigusaktides sätestatu alusel.

(7) Kool annab põhikooli lõpetajale välja põhikooli lõputunnistuse ja gümnaasiumi lõpetajale gümnaasiumi lõputunnistuse.

§ 19. Õpilase kooli vastuvõtmine, koolist väljaarvamine, üleminek teise kooli

(1) Esimesse klassi võetakse õpilased, kes jooksva aasta 1. oktoobriks saavad 7-aastaseks või kes on jooksva aasta 30. aprilliks saanud 6-aastaseks sõltuvalt lapse kooliküpsusest ja vanema või teda asendava isiku soovist.

(2) Koolikohustuslik on õpilane kuni põhihariduse omandamiseni või 17- aastaseks saamiseni..

(3) Vabade kohtade olemasolul võetakse kooli vastu kõik õpilased, sõltumata nende elukohast.

(4) Gümnaasiumi vastuvõtt toimub põhikooli lõpetamise tulemuste alusel vastavalt kooli vastuvõtmise korrale.

(5) Õpilase ühest koolist teise üleminek, koolist lahkumine ja väljaheitmine toimub riigi õigusaktide alusel. Kooli kodukord sätestab täiendavad alused gümnaasiumist väljaarvamiseks.

(6) Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor, arvestades käesolevas paragrahvis sätestatut.

(7) Õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.

5. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

§ 20. Õppekavaväline tegevus

(1) Kool võib oma põhitegevuse kõrval korraldada tasuta ja tasulist õppekavavälist tegevust, milleks on koolitused, huvitegevus, ringitegevus, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamine, õppematerjalide valmistamine, koostamine, ruumide üürimine ja toitlustamine.

(2) Koolil on õigus moodustada täiskasvanute õppegruppe ja korraldada täiskasvanute täiendõpet mahus, mis ei nõua eraldi koolitusluba.

6. peatükk

ÕPILASED ja VANEMAD

§ 21. Õpilaste õigused

(1) Õpilasel on õigus:

1) osaleda õppetöös ja täita õpiülesandeid, saada teavet õpetajatelt ja klassijuhatajalt oma hinnete kohta;

2) arengut toetavale õppekeskkonnale;

3) saada täiendavat õpiabi õpetajatelt vastavalt koolis kehtivale korrale, kasutada tugiteenuseid;

4) õigus õppida individuaalse õppekava järgi;

5) valida õppeaineid gümnaasiumis õpetatavate valikainete piires;

6) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta;

7) saada õppeveerandi või kursuse algul informatsiooni õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;

8) moodustada koolis õpilasesindus, osaleda õpilasesinduse kaudu koolielu probleemide lahendamisel;

9) olla valitud kooli hoolekogusse;

10) kasutada klassivälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe- ja spordivahendeid vastavalt kehtestatud kordadele;

11) osaleda kooli huviringide töös;

12) esmaabile koolis;

13) moodustada koolis ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;

14) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud ulatuses ja korras;

15) esitada direktsioonile kirjalikult põhjendatud arvamusi õpetamise taseme suhtes või ideid kooli töö parandamiseks;

16) pöörduda oma õiguste kaitseks Haridus- ja Teadusministeeriumi, Valga Maavalitsuse Haridus- ja sotsiaalosakonna, Tõrva Linnavalitsuse või lastekaitseorganisatsioonide poole;

17) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;

18) teovõimeline õpilane võib kirjaliku taotlusega keelata juurdepääsu tema kohta kooli valduses olevale teabele.

§ 22. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

(2) Õpilaskonnal on õigus:

1) otsustada ja korraldada õpilaselu küsimusi koolis, mis kuuluvad õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada;

2) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras;

3) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu.

(4) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires;

(5) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.

(6) Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks põhimääruses sätestatud korras.

(7) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab kooli direktor.

(8) Õpilasesinduse poolt valitud liikmetel on õigus osaleda kooli õppenõukogu töös ning olla valitud hoolekogu liikmeks.

§ 23. Õpilaste kohustused

(1) Õpilane on kohustatud:

1) osalema kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes ja täitma õpiülesandeid;

2) lugupidavalt suhtuma kaasinimestesse, järgima üldtunnustatud moraalinorme;

3) täitma kooli kodukorda;

4) hoidma kooli head mainet;

5) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

§ 24. Vanema õigused

(1) Vanemal on õigus:

1) kasvatada oma lapsi ja hoolitseda nende eest;

2) lapse haridustee valikul on otsustav sõna vanematel, koolikohustuslikule isikule on põhikooli valik vaba , kui soovitud koolis on vabu õppekohti;

3) teha ettepanekuid koolikorralduse küsimustes;

4) taotleda põhihariduse omandamist elukohajärgses koolis koolikohustuslikust east nooremale lapsele vastavalt sätestatud korrale;

5) saada võimaluse korral koolitust, kui laps ei täida koolikohustust;

6) taotleda põhiharidust omandavale õpilasele koduõpet vastavalt sätestatud korrale;

7) nõuda, et kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse;

8) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Kool on kohustatud võimaldama statsionaarses õppiva õpilase vanemale juurdepääsu kooli valduses olevale teabele selle õpilase kohta.

9) pöörduda oma õiguste kaitseks Haridus- ja Teadusministeeriumi, Valga Maavalitsuse Haridus- ja sotsiaalosakonna, Tõrva Linnavalitsuse või lastekaitseorganisatsioonide poole;

10) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;

§ 25. Vanema kohustused

(1) Vanem on kohustatud:

1) kasvatama oma lapsi ja hoolitsema nende eest;

2) võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;

3) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;

4) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;

5) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega, tegema koostööd kooliga;

6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;

7) teavitama kooli õpilase õppest puudumisest ja põhjustest puudumise esimesel õppepäeval;

8) andma täiendavaid selgitusi, kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus õpilase puudumise põhjendamisel;

(2) Põhikooli õpilane ja vanem on kohustatud vähemalt üks kord aastas osalema arenguvestlusel, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

(3) Gümnaasiumi õpilane on kohustatud osalema arenguvestlusel, vanem kaastakse vajadusel õpilase nõusolekul.

7. peatükk

KOOLI TÖÖTAJAD

§ 26. Kooli personal

Kooli töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad.

§ 27. Personali koosseis

Kooli personali koosseisu kinnitab koolile kinnitatud eelarve piires direktor, arvestades haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.

§ 28. Personali ülesanded

(1) Pedagoogide ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine ning turvalise õpikeskkonna kujundamine, mis tugineb õpilase ja õpetaja vastastikusele lugupidamisele ning koostööle õpilaste ja vanematega.

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

(3) Töölepingud kooli personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab kooli direktor.

§ 29. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

(1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.

(2) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

8. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 30. Vara

(1) Kooli vara moodustavad Tõrva linna poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub kooli pidaja poolt kehtestatud korras.

(3) Õpilase poolt süüliselt koolile tekitatud varalise kahju hüvitab õpilase vanem või tema seaduslik esindaja:

1) rahaliselt vara taastamise väärtuses;

2) samaväärse vara asendamisega.

§ 31. Rahalised vahendid

(1) Koolil on oma eelarve.

(2) Kooli eelarve tulud moodustavad:

1) eraldised riigieelarvest;

2) eraldised Tõrva linna eelarvest;

3) laekumised projektidest, annetustest, eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt;

4) kooli põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest;

(3) Kooli direktor peab eraldistest ja annetustest teavitama linnavalitsust ning tagama nimetatud vahendite arvelevõtmise ja kasutamise arvestuse raamatupidamises.

(4) Käesolevas põhimääruses sätestatud õppekavavälise tegevusena osutatud teenuste eest saadud tulu võib kasutada kooli tegevusvaldkonnast tulenevate ülesannete täitmiseks. Tasulise tegevuse hinnad kinnitab linnavalitsus.

(5) Kooli eelarve kinnitab Tõrva Linnavolikogu. Kooli kulud kaetakse kinnitatud eelarve alusel.

(6) Kooli direktoril on õigus eelarvelise töötasusumma piires maksta töötajatele lisatasu ja tulemustasu.

(7) Kooli finantstegevust juhib kooli direktor. Kooli raamatupidamist peab linnavalitsus.

§ 32. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt. Kohustuslike dokumentide loetelu ning dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(2) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid riigi õigusaktidega kehtestatud tähtaegadeks ja korras.

§ 33. Järelevalve

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel kooli asukohajärgne maavanem.

(2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

9. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 34. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab kooli pidaja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud alustel.

(2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitab linnavalitsus Haridus- ja Teadusministeeriumi, Valga maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.

(3) Kooli ümberkorraldamine ja -kujundamine ning tegevuse lõpetamine võib toimuda pärast õppeperioodi lõppu.

10. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 35. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Tõrva Linnavolikogu 18.04.2000 määrus nr 11 „Tõrva Gümnaasiumi põhimääruse kinnitamine“.

§ 36. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist.

Ivar Hanvere
Volikogu aseesimees