



TARTU LINNAVOLIKOGU

OTSUS

Nr 266

3. detsember

19⁹⁸ a.

Koolide põhimääruste kinnitamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, 558; 1994, 12, 200; 19, 340; 72, 1263; 84, 1475; 1995, 16, 228; 17, 237; 23, 334; 26-28, 355; 59, 1006; 97, 1664; 1996, 36, 738; 37, 739; 40, 773; 48, 942; 89, 1591; 1997, 13, 210, 29, 449 ja 450; 69, 1113; 1998, 28, 356; 59, 941; 61, 984) § 35 lg 2 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (RT I 1993, 63, 892; 79, 1186; 1994, 91, 528; 1996, 49, 953; 1997, 24, 365; 27, 880; 69, 1111; 1998, 57, 899) § 12 lg 2 ja kutseõppeasutuse seaduse (RT I 1998, 64, 1007) § 6 lg 3, Tartu Linnavolikogu

otsustab:

1. Kinnitada:

- 1.1. Hugo Treffneri Gümnaasiumi põhimäärus vastavalt lisale 1;
- 1.2. Tartu Annelinna Gümnaasiumi põhimäärus vastavalt lisale 2;
- 1.3. Tartu Descartes'i Lütseumi põhimäärus vastavalt lisale 3;
- 1.4. Tartu Herbert Masingu Kooli põhimäärus vastavalt lisale 4;
- 1.5. Tartu Kesklinna Kooli põhimäärus vastavalt lisale 5;
- 1.6. Tartu Puškini Gümnaasiumi põhimäärus vastavalt lisale 6;
- 1.7. Tartu Puiestee Kooli põhimäärus vastavalt lisale 7;
- 1.8. Tartu Slaavi Gümnaasiumi põhimäärus vastavalt lisale 8;
- 1.9. Tartu Tamme Gümnaasiumi põhimäärus vastavalt lisale 9;
- 1.10. Tartu Veeriku Kooli põhimäärus vastavalt lisale 10;
- 1.11. Tartu Õppekeskuse põhimäärus vastavalt lisale 11.

2. Otsus jõustub vastuvõtmise momendist.



Väino Kull
Esimees

Tartu Linnavalikogu 3. detsembri 1998. a
otsusele nr 266

HUGO TREFFNERI GÜMNAASIUMI PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Hugo Treffneri Gümnaasium on munitsipaalõppeasutus (edaspidi: kool), mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus (edaspidi: linnavalitsus). Kool tegutseb linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 1.3. Kooli asukoht on Tartu linn, Munga tn 12.
- 1.4. Kooli ülesandeks on kujundada igas õpilases teadmisi, vilumusi, oskusi ja sobivat vaimset kallakut tulevaseks õppimiseks kõrgkoolis ning selliseid väärtushinnanguid ja käitumisnorme, mida ühiskond tunnustab.
- 1.5. Koolil ei ole teeninduspiirkonda.
- 1.6. Koolil on oma pitsat ja sümboolika.
- 1.7. Kool omab sportrelvi riigikaitsealase kasvatustöö korraldamiseks õpilastele.

II Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 2.1. Kooli õppekeel on eesti keel.
- 2.2. Kooli eesmärgid on sätestatud kooli õppekavas. Õppekava kinnitab direktor. Kooli õppekava alusel kinnitab direktor õpetajate ainekavad. Lisaks õppekavale sätestavad õppetöö korraldust õppenõukogu ja hoolekogu otsused, mille kujundamisel on esindatud ka õpilaskonna arvamused.
- 2.3. Kooli võetakse põhikooli lõpetanud õpilasi põhikooli lõpetamise tulemuste ja sisseastumiskatsete alusel. Katsete sisu ja läbiviimise korra määrab kool, lähtudes kooli astuda soovijate arvust ja tasemest.
- 2.4. Õpikud valib õpetaja Haridusministeeriumi poolt heakskiidetute hulgast.
- 2.5. Õppetöö on korraldatud kursuste süsteemis. Iga õpilane koostab ise oma õpingute kava. Kohustuslike kursuste läbimise järel valib õpilane ise meelepärase õpisuuna.
- 2.6. Õpiaeg kestab 3 aastat, erandkorras on õpilasel võimalik õpiaega lühendada või pikendada aasta võrra.
- 2.7. Kooli õppekava ühik on kursus. Iga kursus lõpeb arvestusega. Kooli lõputunnistus kehtib koos hinnetelehega, kuhu on märgitud kõikide kursuste hinded.
- 2.8. Koolil on õigus korraldada füüsilistele ja juriidilistele isikutele tasulisi huvi- ja erialakursusi linnavalitsuse poolt kehtestatud hindadega.

III Õpilaste õigused ja kohustused

- 3.1. Õpilasel on õigus:
 - 3.1.1. saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja piires;
 - 3.1.2. luua ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 3.1.3. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 3.1.4. kasutada klassi - ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta.
- 3.2. Õpilane on kohustatud:

- 3.2.1. osalema õppetöös;
 - 3.2.2. käituma väärilt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 3.2.3. õppima vastavalt oma võimetele;
 - 3.2.4. suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 3.2.5. täitma kooli kodukorra nõudeid.
- 3.3. Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laitust õigusaktides, kooli sisekorraeeskirjas ja õpilaste hindamisjuhendites ettenähtud korras.
- 3.4. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.
- 3.5. Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolded koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.
- 3.6. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.
- 3.7. Kooli ja kodu koostöökse kutsub klassijuhataja või kooli juhtkond vajadusel kokku vanemate koosoleku. Koosolek võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppe- ja kasvatustöö parandamiseks.

IV Personal

- 4.1. Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal.
- 4.2. Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor.
- 4.3. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirjadega, töötaja ametijuhendiga ja töölepinguga. Töösisekorraeeskirja ja ametijuhendid kinnitab direktor.
- 4.4. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.
- 4.5. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.
- 4.6. Töötajatel on õigus ja kohustus osaleda regulaarselt täiendõppes ja õigus taotleda kõrgemat palka vastavalt kvalifikatsiooni ja kogemuste tõusule.
- 4.7. Töötajatel on õigus osaleda kooli arengusuundade ja õppekava kujundamises.
- 4.8. Õpetajal on õigus kasutada kooli arvutiparki ja muid tehnilisi vahendeid väljaspool otseseid tööülesandeid, kui see on seotud enesetäiendamisega ega takista kooli tööd.

V Koolielu korraldamine

- 5.1. Kooli juhib direktor, kelle ülesanneteks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finants-tegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilaste omavalitsusega.
- 5.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja linnavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga.
- 5.3. Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.
- 5.4. Direktor teeb tehinguid oma seaduses sätestatud ülesannete ning kooli eesmärkide täitmiseks linnavolikogu poolt kehtestatud korras.
- 5.5. Kooli õppetegevusega seotud otsuste täitmise eest on vastutav direktori asetäitja õppetöö alal, kes juhib otseselt õppetöö korraldust.

VI Finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

- 6.1. Kooli vara on Tartu linna omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.
- 6.2. Koolil on oma eelarve ning raamatupidamine.

6.3. Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

6.4. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.

6.5. Kooli finantstegevust revideerivad haridusosakond ja rahandusosakond.

VII Reorganiseerimine või sulgemine

7.1. Kooli reorganiseerib või suleb linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.

7.2. Kool reorganiseeritakse juhul, kui.

7.2.1. muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;

7.2.2. muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;

7.2.3. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.3. Kool suletakse juhul, kui:

7.3.1. puudub vajadus kooli tegevust jätkata,

7.3.2. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.4. Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras.

Tartu Linnavalikogu 3. detsembri 1998. a
otsusele nr 266

TARTU ANNELINNA GÜMNAASIUMI PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Tartu Annelinna Gümnaasium on munitsipaalõppeasutus (edaspidi: kool), mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus (edaspidi: linnavalitsus). Kool tegutseb linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 1.3. Kooli asukoht on Tartu linn, Kaunase pst 68.
- 1.4. Kooli ülesandeks on luua võimalused põhi- ja keskhariduse omandamiseks.
- 1.5. Kool teenindab linnavalitsuse poolt määratud koolipiirkonda.
- 1.6. Koolil on oma pitsat ja sümboolika.

II Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 2.1. Kooli õppekeel on vene keel.
- 2.2. Kooli eesmärgid on sätestatud kooli õppekavas. Õppekava kinnitab direktor.
- 2.3. Klassid komplekteeritakse kooli piirkonna lastest. Vabade kohtade olemasolul ja vanema soovil võib võtta õpilase kooli ka väljastpoolt kooli piirkonda. Koolis on eesti keele süvaõpe alates esimesest klassist. Alates kolmandast klassist õpetatakse võõrkeelt, kuuendast klassist lisandub teine võõrkeel.
- 2.4. Õppetöö toimub kooli õppekava järgi. Usuõpetuse õppimine on vabatahtlik.
- 2.5. Õpikud valib õpetaja Haridusministeeriumi poolt heakskiidetute hulgast.
- 2.6. Õppetöö põhivormiks on õppetund. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Vahetundide pikkuse otsustab õppenõukogu.

III Õpilaste õigused ja kohustused

- 3.1. Õpilasel on õigus:
 - 3.1.1. saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtöötaja piires;
 - 3.1.2. luua ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 3.1.3. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 3.1.4. kasutada klassi - ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta.
- 3.2. Õpilane on kohustatud:
 - 3.2.1. osalema õppetöös;
 - 3.2.2. käituma väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 3.2.3. õppima vastavalt oma võimetele;
 - 3.2.4. suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 3.2.5. täitma kooli kodukorra nõudeid.
- 3.3. Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laitust õigusaktides ning kooli sisekorraeeskirjas ettenähtud korras.
- 3.4. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.

3.5. Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolded koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.

3.6. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.

3.7. Kooli ja kodu koostööks kutsub klassijuhataja või kooli juhtkond vajadusel kokku vanemate koosoleku. Koosolek võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppe- ja kasvatustöö parandamiseks.

IV Personal

4.1. Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal.

4.2. Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor.

4.3. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirjadega, töötaja ametijuhendiga ja töölepinguga. Töösisekorraeeskirja ja ametijuhendid kinnitab direktor.

4.4. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.

4.5. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

V Koolielu korraldamine

5.1. Kooli juhib direktor, kelle ülesanneteks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilaste omavalitsusega.

5.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja linnavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga.

5.3. Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

VI Finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

6.1. Kooli vara on Tartu linna omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

6.2. Koolil on oma eelarve.

6.3. Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

6.4. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.

6.5. Kooli finantstegevust revideerivad haridusosakond ja rahandusosakond.

VII Reorganiseerimine või sulgemine

7.1. Kooli reorganiseerib või suleb linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.

7.2. Kool reorganiseeritakse juhul, kui.

7.2.1. muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;

7.2.2. muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;

7.2.3. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.3. Kool suletakse juhul, kui:

7.3.1. puudub vajadus kooli tegevust jätkata,

7.3.2. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.4. Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras.

Tartu Linnavalikogu 3. detsembri 1998. a
otsusele nr 266

TARTU DESCARTES'I LÜTSEUMI PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Tartu Descartes'i Lütseum on munitsipaalõppeasutus (edaspidi: kool), mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus (edaspidi: linnavalitsus). Kool tegutseb linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 1.3. Kooli asukoht on Tartu linn, Anne 65.
- 1.4. Kooli ülesandeks on luua võimalused põhi- ja keskhariduse omandamiseks.
- 1.5. Kool teenindab linnavalitsuse poolt määratud koolipiirkonda.
- 1.6. Koolil on oma pitsat ja sümbolika.

II Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 2.1. Kooli õppekeel on eesti keel.
- 2.2. Kooli eesmärgid on sätestatud kooli õppekavas. Õppekava kinnitab direktor.
- 2.3. Klassid komplekteeritakse kooli piirkonna lastest. Vabade kohtade olemasolul ja vanema soovil võib võtta õpilase kooli ka väljastpoolt kooli piirkonda. Koolis on prantsuse keele süvaõppega klassid.
- 2.4. Õppetöö toimub kooli õppekava järgi. Usuõpetuse õppimine on vabatahtlik.
- 2.5. Õpikud valib õpetaja Haridusministeeriumi poolt heakskiidetute hulgast.
- 2.6. Õppetöö põhivormiks on õppetund. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Vahetundide pikkuse otsustab õppenõukogu.

III Õpilaste õigused ja kohustused

- 3.1. Õpilasel on õigus:
 - 3.1.1. saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja piires;
 - 3.1.2. luua ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 3.1.3. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 3.1.4. kasutada klassi- ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta.
- 3.2. Õpilane on kohustatud:
 - 3.2.1. osalema õppetöös;
 - 3.2.2. käituma väarikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 3.2.3. õppima vastavalt oma võimetele;
 - 3.2.4. suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 3.2.5. täitma kooli kodukorra nõudeid.
- 3.3. Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laistust õigusaktides ning kooli sisekorraeskirjas ettenähtud korras.
- 3.4. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.
- 3.5. Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolsed koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.

3.6. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.

3.7. Kooli ja kodu koostöökts kutsub klassijuhataja või kooli juhtkond vajadusel kokku vanemate koosoleku. Koosolek võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppe- ja kasvatustöö parandamiseks.

IV Personal

4.1. Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal.

4.2. Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor.

4.3. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirjadega, töötaja ametijuhendiga ja töölepinguga. Töösisekorraeeskirja ja ametijuhendid kinnitab direktor.

4.4. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.

4.5. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

V Koolielu korraldamine

5.1. Kooli juhib direktor, kelle ülesanneteks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilaste omavalitsusega.

5.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja linnavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga.

5.3. Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

VI Finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

6.1. Kooli vara on Tartu linna omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

6.2. Koolil on oma eelarve ning iseseisev raamatupidamine.

6.3. Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

6.4. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.

6.5. Kooli finantstegevust revideerivad haridusosakond ja rahandusosakond.

VII Reorganiseerimine või sulgemine

7.1. Kooli reorganiseerib või suleb linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.

7.2. Kool reorganiseeritakse juhul, kui:

- 7.2.1. muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;
- 7.2.2. muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;
- 7.2.3. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.3. Kool suletakse juhul, kui:

- 7.3.1. puudub vajadus kooli tegevust jätkata,
- 7.3.2. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.4. Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras.

Tartu Linnavolikogu 3. detsembri 1998. a
otsusele nr 266

TARTU HERBERT MASINGU KOOLI PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Tartu Herbert Masingu Kool on munitsipaalõppeasutus (edaspidi: kool), mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus (edaspidi: linnavalitsus). Kool tegutseb linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 1.3. Kooli asukoht on Tartu linn, Kalevi 13.
- 1.4. Kooli ülesandeks on luua võimalused haigetele ja kehalise puuetega õpilastele alg-, põhi- ja keskhariduse omandamiseks.
- 1.5. Koolil ei ole teeninduspiirkonda.
- 1.6. Koolil on oma pitsat ja sümbolika.

II Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 2.1. Kooli õppekeel on eesti keel.
- 2.2. Kooli eesmärgid on sätestatud kooli õppekavas. Õppekava kinnitab direktor.
- 2.3. kooli kuuluvad lapsed selgitatakse välja ja suunatakse kooli Tartu Ülikooli kliinikute ja Tartu Maarjamõisa Polikliiniku arstlike komisjonide poolt.
- 2.4. Koolis õpetatakse lapsi, kes põevad:
 - 2.4.1. kroonilisi siseelundite haigusi (sh südame-, kopsu-, neeru- ja maksahaigusi);
 - 2.4.2. põletikulisi ning ortopeedilisi liikumis- ja tugiaparaadi haigusi;
 - 2.4.3. süsteemseid sidekoe haigusi;
 - 2.4.4. närvisüsteemi haigusi (sh PCI, epilepsia, müopaatia ja sklerosis multipleks);
 - 2.4.5. psühhosündroomiga seotud haigusi (sh autism, kroonilised tikid, neuroosid).
- 2.5. Õppetöö toimub kooli õppekava järgi. Usuõpetuse õppimine on vabatahtlik.
- 2.6. Õpikud valib õpetaja Haridusministeeriumi poolt heakskiidetute hulgast.
- 2.7. Õppetöö põhivormiks on õppetund ja spetsiaalsed eritreeningud. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Vahetundide pikkus sätestatakse töösisekorraeskirjades.
- 2.8. Õppepäev on üles ehitatud põhimõttel, et akadeemiline õppetund vaheldub eritreeninguga.

III Õpilaste õigused ja kohustused

- 3.1. Õpilasel on õigus:
 - 3.1.1. saada haridus, mis arvestab nende vaimseid ja kehalisi võimeid;
 - 3.1.2. saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja piires;
 - 3.1.3. luua ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 3.1.4. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 3.1.5. kasutada klassi - ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta.
- 3.2. Õpilane on kohustatud:
 - 3.2.1. tundma ja täitma õpilasreegleid;
 - 3.2.2. vastutama oma töö tulemuste ja käitumise eest;
 - 3.2.3. osalema õppetöös;

- 3.2.4. käituma väarikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 3.2.5. õppima vastavalt oma võimetele;
 - 3.2.6. suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 3.2.7. täitma kooli kodukorra nõudeid.
- 3.3. Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laitust õigusaktides ning kooli õppenõukogu poolt ettenähtud korras.
- 3.4. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.
- 3.5. Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolded koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused ning tegema kooliga koostööd.
- 3.6. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.
- 3.7. Kooli ja kodu koostööks kutsub klassijuhataja või kooli juhtkond vajadusel kokku vanemate koosoleku. Koosolek võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppe- ja kasvatustöö parandamiseks.

IV Personal

- 4.1. Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal.
- 4.2. Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor.
- 4.3. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirjadega, töötaja ametijuhendiga ja töölepinguga. Töösisekorraeeskirja ja ametijuhendid kinnitab direktor.
- 4.4. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.
- 4.5. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

V Koolielu korraldamine

- 5.1. Kooli juhhib direktor, kelle ülesanneteks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilaste omavalitsusega.
- 5.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja linnavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga.
- 5.3. Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

VI Finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

- 6.1. Kooli vara on Tartu linna omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.
- 6.2. Koolil on oma eelarve.
- 6.3. Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.
- 6.4. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.
- 6.5. Kooli finantstegevust revideerivad haridusosakond ja rahandusosakond.

VII Reorganiseerimine või sulgemine

- 7.1. Kooli reorganiseerib või suleb linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.
- 7.2. Kool reorganiseeritakse juhul, kui.
 - 7.2.1. muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;
 - 7.2.2. muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;
 - 7.2.3. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.3. Kool suletakse juhul, kui:

7.3.1. puudub vajadus kooli tegevust jätkata,

7.3.2. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.4. Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras.

Tartu Linnavalikogu 3. detsembri 1998. a
otsusele nr 266

TARTU KESKLINNA KOOLI PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Tartu Kesklinna Kool on munitsipaalõppeasutus (edaspidi: kool), mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus (edaspidi: linnavalitsus). Kool tegutseb linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 1.3. Kooli asukoht on Tartu linn, Lai tn 28.
- 1.4. Kooli ülesandeks on luua võimalused põhihariduse omandamiseks.
- 1.5. Kool teenindab linnavalitsuse poolt määratud koolipiirkonda.
- 1.6. Koolil on oma pitsat ja sümbolika.

II Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 2.1. Kooli õppekeel on eesti keel.
- 2.2. Kooli eesmärgid on sätestatud kooli õppekavas. Õppekava kinnitab direktor.
- 2.3. Klassid komplekteeritakse kooli piirkonna lastest. Vabade kohtade olemasolul ja vanema soovil võib võtta õpilase kooli ka väljastpoolt kooli piirkonda. Koolis on eesti keele ja kirjanduse süvaõppega klassid.
- 2.4. Õppetöö toimub kooli õppekava järgi. Usuõpetuse õppimine on vabatahtlik.
- 2.5. Õpikud valib õpetaja Haridusministeeriumi poolt heakskiidetute hulgast.
- 2.6. Õppetöö põhivormiks on õppetund. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Vahetundide pikkuse otsustab õppenõukogu.

III Õpilased ja lapsevanemad

- 3.1. Õpilasel on õigus:
 - 3.1.1. saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja piires;
 - 3.1.2. luua ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 3.1.3. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 3.1.4. kasutada klassi - ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta.
- 3.2. Õpilane on kohustatud:
 - 3.2.1. osalema õppetöös;
 - 3.2.2. käituma väarikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 3.2.3. õppima vastavalt oma võimetele;
 - 3.2.4. suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 3.2.5. täitma kooli kodukorra nõudeid.
- 3.3. Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laistust õigusaktides ning kooli sisekorraeeskirjas ettenähtud korras.
- 3.4. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.
- 3.5. Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolsed koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.

3.6. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.

3.7. Kooli ja kodu koostööks kutsub klassijuhataja või kooli juhtkond vajadusel kokku vanemate koosoleku. Koosolek võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppe- ja kasvatustöö parandamiseks.

IV Personal

4.1. Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal.

4.2. Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor.

4.3. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirjadega, töötaja ametijuhendiga ja töölepinguga.

Töösisekorraeeskirja ja ametijuhendid kinnitab direktor.

4.4. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.

4.5. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

V Koolielu korraldamine

5.1. Kooli juhib direktor, kelle ülesanneteks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilaste omavalitsusega.

5.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja linnavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga.

5.3. Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

VI Finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

6.1. Kooli vara on Tartu linna omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

6.2. Koolil on oma eelarve.

6.3. Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

6.4. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.

6.5. Kooli finantstegevust revideerivad haridusosakond ja rahandusosakond.

VII Reorganiseerimine või sulgemine

7.1. Kooli reorganiseerib või suleb linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.

7.2. Kool reorganiseeritakse juhul, kui.

7.2.1. muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;

7.2.2. muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;

7.2.3. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.3. Kool suletakse juhul, kui:

7.3.1. puudub vajadus kooli tegevust jätkata,

7.3.2. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.4. Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras.

TARTU PUŠKINI GÜMNAASIUMI PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Tartu Puškini Gümnaasium on munitsipaalõppeasutus (edaspidi: kool), mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus (edaspidi: linnavalitsus). Kool tegutseb linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 1.3. Kooli asukoht on Tartu linn, Riia 25.
- 1.4. Kooli ülesandeks on luua võimalused põhi- ja keskkhariduse omandamiseks.
- 1.5. Kool teenindab linnavalitsuse poolt määratud koolipiirkonda.
- 1.6. Koolil on oma pitsat ja sümbolika.

II Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 2.1. Kooli õppekeel on vene keel.
- 2.2. Kooli eesmärgid on sätestatud kooli õppekavas. Õppekava kinnitab direktor.
- 2.3. Klassid komplekteeritakse kooli piirkonna lastest. Vabade kohtade olemasolul ja vanema soovil võib võtta õpilase kooli ka väljastpoolt kooli piirkonda.
- 2.4. Õppetöö toimub kooli õppekava järgi. Usuõpetuse õppimine on vabatahtlik.
- 2.5. Õpikud valib õpetaja Haridusministeeriumi poolt heakskiidetute hulgast.
- 2.6. Õppetöö põhivormiks on õppetund. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Vahetundide pikkuse otsustab õppenõukogu.

III Õpilaste õigused ja kohustused

- 3.1. Õpilasel on õigus:
 - 3.1.1. saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja piires;
 - 3.1.2. luua ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 3.1.3. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 3.1.4. kasutada klassi- ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta.
- 3.2. Õpilane on kohustatud:
 - 3.2.1. osalema õppetöös;
 - 3.2.2. käituma väärilt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 3.2.3. õppima vastavalt oma võimetele;
 - 3.2.4. suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 3.2.5. täitma kooli kodukorra nõudeid.
- 3.3. Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laimust õigusaktides ning kooli sisekorraeeskirjas ettenähtud korras.
- 3.4. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.
- 3.5. Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolsed koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.
- 3.6. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.

3.7. Kooli ja kodu koostööks kutsub klassijuhataja või kooli juhtkond vajadusel kokku vanemate koosoleku. Koosolek võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppe- ja kasvatustöö parandamiseks.

IV Personal

4.1. Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal.

4.2. Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor.

4.3. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirjadega, töötaja ametijuhendiga ja töölepinguga. Töösisekorraeeskirja ja ametijuhendid kinnitab direktor.

4.4. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.

4.5. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

V Koolielu korraldamine

5.1. Kooli juhib direktor, kelle ülesanneteks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilaste omavalitsusega.

5.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja linnavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga.

5.3. Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

VI Finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

6.1. Kooli vara on Tartu linna omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

6.2. Koolil on oma eelarve.

6.3. Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

6.4. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.

6.5. Kooli finantstegevust revideerivad haridusosakond ja rahandusosakond.

VII Reorganiseerimine või sulgemine

7.1. Kooli reorganiseerib või suleb linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.

7.2. Kool reorganiseeritakse juhul, kui.

7.2.1. muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;

7.2.2. muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;

7.2.3. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.3. Kool suletakse juhul, kui:

7.3.1. puudub vajadus kooli tegevust jätkata,

7.3.2. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.4. Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras.

TARTU PUIESTEE KOOLI PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Tartu Puiestee Kool on munitsipaalõppeasutus (edaspidi: kool), mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus (edaspidi: linnavalitsus). Kool tegutseb linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 1.3. Kooli asukoht on Tartu linn, Puiestee 78/80.
- 1.4. Kooli ülesandeks on luua võimalused põhihariduse omandamiseks.
- 1.5. Koolil ei ole teeninduspiirkonda. Koolis õpivad Tartu linna erivajadustega lapsed.
- 1.6. Koolil on oma pitsat ja sümboolika.

II Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 2.1. Kooli õppekeel on vene keel.
- 2.2. Kooli eesmärgid on sätestatud kooli õppekavas. Õppekava kinnitab direktor.
- 2.3. Kooli vastuvõtt toimub Tartu Kroonuaia Kooli juures asuva pedagoogilis-psühholoogilise tugi- ja abiõppe keskuse otsuse alusel ja lapsevanemate nõusolekul.
- 2.4. Õppetöö toimub kolme õppekava järgi: tavakooli õppekava, lihtsustatud õppekava ja individuaalõppekava. Usuõpetuse õppimine on vabatahtlik.
- 2.5. Õpikud valib õpetaja Haridusministeeriumi poolt heakskiidetute hulgast.
- 2.6. Õppetöö põhivormiks on õppetund. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Vahetundide pikkuse otsustab õppenõukogu.

III Õpilaste õigused ja kohustused

- 3.1. Õpilasel on õigus:
 - 3.1.1. saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja piires;
 - 3.1.2. luua ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 3.1.3. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 3.1.4. kasutada klassi - ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta.
- 3.2. Õpilane on kohustatud:
 - 3.2.1. osalema õppetöös;
 - 3.2.2. käituma väarikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 3.2.3. õppima vastavalt oma võimetele;
 - 3.2.4. suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 3.2.5. täitma kooli kodukorra nõudeid.
- 3.3. Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laitust õigusaktides ning kooli sisekorraeeskirjas ettenähtud korras.
- 3.4. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.

3.5. Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolded koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.

3.6. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.

3.7. Kooli ja kodu koostöökts kutsub klassijuhataja või kooli juhtkond vajadusel kokku vanemate koosoleku. Koosolek võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppe- ja kasvatustöö parandamiseks.

IV Personal

4.1. Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal.

4.2. Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor.

4.3. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeskirjadega, töötaja ametijuhendiga ja töölepinguga. Töösisekorraeskirja ja ametijuhendid kinnitab direktor.

4.4. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.

4.5. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

V Koolielu korraldamine

5.1. Kooli juhib direktor, kelle ülesanneteks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilaste omavalitsusega.

5.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja linnavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga.

5.3. Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

VI Finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

6.1. Kooli vara on Tartu linna omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

6.2. Koolil on oma eelarve.

6.3. Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

6.4. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.

6.5. Kooli finantstegevust revideerivad haridusosakond ja rahandusosakond.

VII Reorganiseerimine või sulgemine

7.1. Kooli reorganiseerib või suleb linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.

7.2. Kool reorganiseeritakse juhul, kui.

7.2.1. muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;

7.2.2. muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;

7.2.3. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.3. Kool suletakse juhul, kui:

7.3.1. puudub vajadus kooli tegevust jätkata,

7.3.2. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.4. Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras.

Tartu Linnavalikogu 3. detsembri 1998. a
otsusele nr 266

TARTU SLAAVI GÜMNAASIUMI PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Tartu Slaavi Gümnaasium on munitsipaalõppeasutus (edaspidi: kool), mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus (edaspidi: linnavalitsus). Kool tegutseb linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 1.3. Kooli asukoht on Tartu linn, Uus 54.
- 1.4. Kooli ülesandeks on luua võimalused põhi- ja keskkhariduse omandamiseks.
- 1.5. Kool teenindab linnavalitsuse poolt määratud koolipiirkonda.
- 1.6. Koolil on oma pitsat ja sümboolika.

II Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 2.1. Kooli õppekeel on vene keel.
- 2.2. Kooli eesmärgid on sätestatud kooli õppekavas. Õppekava kinnitab direktor.
- 2.3. Klassid komplekteeritakse kooli piirkonna lastest. Vabade kohtade olemasolul ja vanema soovil võib võtta õpilase kooli ka väljastpoolt kooli piirkonda. Koolis on gümnaasiumiklassides reaali- ja humanitaarharu.
- 2.4. Õppetöö toimub kooli õppekava järgi. Usuõpetuse õppimine on vabatahtlik.
- 2.5. Õpikud valib õpetaja Haridusministeeriumi poolt heakskiidetute hulgast.
- 2.6. Õppetöö põhivormiks on õppetund. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Vahetundide pikkuse otsustab õppenõukogu.

III Õpilaste õigused ja kohustused

- 3.1. Õpilasel on õigus:
 - 3.1.1. saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja piires;
 - 3.1.2. luua ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 3.1.3. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 3.1.4. kasutada klassi - ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta.
- 3.2. Õpilane on kohustatud:
 - 3.2.1. osalema õppetöös;
 - 3.2.2. käituma väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 3.2.3. õppima vastavalt oma võimetele;
 - 3.2.4. suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 3.2.5. täitma kooli kodukorra nõudeid.
- 3.3. Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laistust õigusaktides ning kooli sisekorraeskirjas ettenähtud korras.
- 3.4. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.
- 3.5. Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolsed koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.

3.6. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.

3.7. Kooli ja kodu koostööks kutsub klassijuhataja või kooli juhtkond vajadusel kokku vanemate koosoleku. Koosolek võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppe- ja kasvatustöö parandamiseks.

IV Personal

4.1. Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal.

4.2. Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor.

4.3. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirjadega, töötaja ametijuhendiga ja töölepinguga.

Töösisekorraeeskirja ja ametijuhendid kinnitab direktor.

4.4. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.

4.5. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

V Koolielu korraldamine

5.1. Kooli juhib direktor, kelle ülesanneteks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilaste omavalitsusega.

5.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja linnavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga.

5.3. Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

VI Finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

6.1. Kooli vara on Tartu linna omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

6.2. Koolil on oma eelarve.

6.3. Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

6.4. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.

6.5. Kooli finantstegevust revideerivad haridusosakond ja rahandusosakond.

VII Reorganiseerimine või sulgemine

7.1. Kooli reorganiseerib või suleb linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.

7.2. Kool reorganiseeritakse juhul, kui.

7.2.1. muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;

7.2.2. muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;

7.2.3. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.3. Kool suletakse juhul, kui:

7.3.1. puudub vajadus kooli tegevust jätkata,

7.3.2. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.4. Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras.

Tartu Linnavalikogu 3. detsembri 1998. a
otsusele nr 266

TARTU TAMME GÜMNAASIUMI PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Tartu Tamme Gümnaasium on munitsipaalõppeasutus (edaspidi: kool), mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus (edaspidi: linnavalitsus). Kool tegutseb linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 1.3. Kooli asukoht on Tartu linn, Tamme pst 24A.
- 1.4. Kooli ülesandeks on luua võimalused põhi- ja keskhariduse omandamiseks.
- 1.5. Kool teenindab linnavalitsuse poolt määratud koolipiirkonda.
- 1.6. Koolil on oma pitsat ja sümbolika.

II Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 2.1. Kooli õppekeel on eesti keel.
- 2.2. Kooli eesmärgid on sätestatud kooli õppekavas. Õppekava kinnitab direktor.
- 2.3. Klassid komplekteeritakse kooli piirkonna lastest. Vabade kohtade olemasolul ja vanema soovil võib võtta õpilase kooli ka väljastpoolt kooli piirkonda. Koolis on muusikaõpetuse süvaõpe 1-9 klassis. Gümnaasiumis on humanitaar-, loodus- ja reaalharu.
- 2.4. Õppetöö toimub kooli õppekava järgi. Usuõpetuse õppimine on vabatahtlik.
- 2.5. Õpikud valib õpetaja Haridusministeeriumi poolt heakskiidetute hulgast.
- 2.6. Õppetöö põhivormiks on õppetund. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Vahetundide pikkuse otsustab õppenõukogu.

III Õpilaste õigused ja kohustused

- 3.1. Õpilasel on õigus:
 - 3.1.1. saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja piires;
 - 3.1.2. luua ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 3.1.3. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 3.1.4. kasutada klassi - ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta.
- 3.2. Õpilane on kohustatud:
 - 3.2.1. osalema õppetöös;
 - 3.2.2. käituma väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 3.2.3. õppima vastavalt oma võimetele;
 - 3.2.4. suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 3.2.5. täitma kooli kodukorra nõudeid.
- 3.3. Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laistust õigusaktides ning kooli sisekorraeskirjas ettenähtud korras.
- 3.4. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.
- 3.5. Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolsed koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.

3.6. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.

3.7. Kooli ja kodu koostöökts kutsub klassijuhataja või kooli juhtkond vajadusel kokku vanemate koosoleku. Koosolek võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppe- ja kasvatustöö parandamiseks.

IV Personal

4.1. Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal.

4.2. Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor.

4.3. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirjadega, töötaja ametijuhendiga ja töölepinguga. Töösisekorraeeskirja ja ametijuhendid kinnitab direktor.

4.4. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.

4.5. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

V Koolielu korraldamine

5.1. Kooli juhib direktor, kelle ülesanneteks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilaste omavalitsusega.

5.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja linnavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga.

5.3. Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

VI Finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

6.1. Kooli vara on Tartu linna omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

6.2. Koolil on oma eelarve.

6.3. Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

6.4. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.

6.5. Kooli finantstegevust revideerivad haridusosakond ja rahandusosakond.

VII Reorganiseerimine või sulgemine

7.1. Kooli reorganiseerib või suleb linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.

7.2. Kool reorganiseeritakse juhul, kui.

7.2.1. muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;

7.2.2. muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;

7.2.3. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.3. Kool suletakse juhul, kui:

7.3.1. puudub vajadus kooli tegevust jätkata,

7.3.2. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.4. Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras.

Tartu Linnavalikogu 3. detsembri 1998. a
otsusele nr 266

TARTU VEERIKU KOOLI PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Tartu Veeriku Kool on munitsipaalõppeasutus (edaspidi: kool), mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus (edaspidi: linnavalitsus). Kool tegutseb linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 1.3. Kooli asukoht on Tartu linn, Veeriku 41.
- 1.4. Kooli ülesandeks on luua võimalused põhihariduse omandamiseks.
- 1.5. Kool teenindab linnavalitsuse poolt määratud koolipiirkonda.
- 1.6. Koolil on oma pitsat ja sümbolika.

II Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 2.1. Kooli õppekeel on eesti keel.
- 2.2. Kooli eesmärgid on sätestatud kooli õppekavas. Õppekava kinnitab direktor.
- 2.3. Klassid komplekteeritakse kooli piirkonna lastest. Vabade kohtade olemasolul ja vanema soovil võib võtta õpilase kooli ka väljastpoolt kooli piirkonda. Koolis on inglise keele süvaõppega klassid.
- 2.4. Õppetöö toimub kooli õppekava järgi. Usuõpetuse õppimine on vabatahtlik.
- 2.5. Õpikud valib õpetaja Haridusministeeriumi poolt heakskiidetute hulgast.
- 2.6. Õppetöö põhivormiks on õppetund. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis. Vahetundide pikkuse otsustab õppenõukogu.

III Õpilaste õigused ja kohustused

- 3.1. Õpilasel on õigus:
 - 3.1.1. saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja piires;
 - 3.1.2. luua ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 3.1.3. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 3.1.4. kasutada klassi - ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta.
- 3.2. Õpilane on kohustatud:
 - 3.2.1. osalema õppetöös;
 - 3.2.2. käituma väarikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 3.2.3. õppima vastavalt oma võimetele;
 - 3.2.4. suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 3.2.5. täitma kooli kodukorra nõudeid.
- 3.3. Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laistust õigusaktides ning kooli sisekorraeskirjas ettenähtud korras.
- 3.4. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.
- 3.5. Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolsed koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.

3.6. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.

3.7. Kooli ja kodu koostööks kutsub klassijuhataja või kooli juhtkond vajadusel kokku vanemate koosoleku. Koosolek võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õppe- ja kasvatustöö parandamiseks.

IV Personal

4.1. Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal.

4.2. Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor.

4.3. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirjadega, töötaja ametijuhendiga ja töölepinguga. Töösisekorraeeskirja ja ametijuhendid kinnitab direktor.

4.4. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.

4.5. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

V Koolielu korraldamine

5.1. Kooli juhib direktor, kelle ülesanneteks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilaste omavalitsusega.

5.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja linnavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga.

5.3. Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

VI Finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

6.1. Kooli vara on Tartu linna omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

6.2. Koolil on oma eelarve.

6.3. Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

6.4. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.

6.5. Kooli finantstegevust revideerivad haridusosakond ja rahandusosakond.

VII Reorganiseerimine või sulgemine

7.1. Kooli reorganiseerib või suleb linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.

7.2. Kool reorganiseeritakse juhul, kui.

7.2.1. muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;

7.2.2. muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;

7.2.3. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.3. Kool suletakse juhul, kui:

7.3.1. puudub vajadus kooli tegevust jätkata,

7.3.2. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

7.4. Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras.

TARTU ÕPPEKESKUSE PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1. Tartu Õppekeskus (inglise keeles Tartu Training Centre) on munitsipaalkutseõppeasutus (edaspidi: kool), mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus (edaspidi: linnavalitsus). Kool tegutseb linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 1.3. Kooli asukoht on Tartu linn, Kaunase pst 70.
- 1.4. Kooli eesmärgiks on luua õpilastele võimalused eluks ja tööks vajalike teadmiste, oskuste ja eetiliste tõekspidamiste omandamiseks.
- 1.5. Kooli põhiülesanneteks on põhikooli ja gümnaasiumi õpilastele esmaste tööoskuste õpetamine valitud erialal, keskhariduse järgne kutseõpe, koolinoorte psühholoogiline teenindamine, kutsenõustamine ning täiskasvanute koolitus. Täiskasvanute koolitus on tasuline.
- 1.6. Koolil on oma pitsat ja sümboolika.

II Tartu Õppekeskuse struktuur ja struktuuriüksuste ülesanded

- 2.1. Põhikoolide ja gümnaasiumite õpilaste kutse-, eri- ja ametialases koolituses:
 - 2.1.1. kooskõlastatult põhikoolide ja gümnaasiumitega annab õpilastele võimaluse omandada eluks ja tööks vajalikke teadmisi ja oskusi pakutavatel kutsealadel;
 - 2.1.2. õpetab esmaseid tööoskusi valitud kutsealadel, teostab kutse-eelset ettevalmistust;
 - 2.1.3. loob tingimused õpilaste arenguks ja erialase kvalifikatsiooni omandamiseks;
 - 2.1.4. komplekteerib õppegrupid õppekeskuse poolt pakutavatel erialadel vastavalt linna vajadustele;
 - 2.1.5. selgitab perspektiivse koolituse vajaduse, mis on aluseks ümberõppe planeerimisel;
 - 2.1.6. koostab uusi õppekavu lähtudes kaasaja nõuetest;
 - 2.1.7. väljastab kutsetunnistuse, tunnistuse või tõendi vastavalt kvalifikatsioonieksamile.
- 2.2. Keskhariduse järgne kutseõpe:
 - 2.2.1. toimub kutsehariduse riiklike õppekavade alusel;
 - 2.2.2. õpe on ette nähtud gümnaasiumi lõpetanutele kutsealaseks ettevalmistuseks aladel, mis eeldavad sotsiaalset küpsust ja gümnaasiumiharidust. Sisseastumiseks on vajalik gümnaasiumi lõputunnistus ja riigieksamitunnistus;
 - 2.2.3. õppe pikkuseks on 40-80 õppenädalat;
 - 2.2.4. õpe toimub moodulsüsteemis, kus esimese mooduli pikkus on 40 ja järgmistel 20 õppenädalat. Õppekava läbinutele korraldatakse kutsehariduse riiklikud eksamid ja lõpetajatele väljastatakse kooli lõputunnistus õpitaval kutsealal.
- 2.3. Koolide psühholoogilises teenindamises ja kutsenõustamises:
 - 2.3.1. täidab linnavalitsuse tellimusi erialase tegevuse valdkonnas;
 - 2.3.2. korraldab koolides psühholoogilist nõustamist ja konsulteerimist;
 - 2.3.3. korraldab noorte kutsesuunitlust ja kutsenõustamist. Koostöös kooli ja lastevanematega aitab noortel teha läbimõeldud hariduse ja elukutsevalikuid;

- 2.3.4. organiseerib konsultatsioone õpilastele, vanematele, õpetajatele ning koolide juhtidele nii õppekeskuses kui koolides;
 - 2.3.5. kogub informatsiooni töö- ja õppimisvõimaluste kohta Eestis, süstematiseerib seda ning vahendab õpilastele, vanematele ning koolidele;
 - 2.3.6. viib läbi Tartu linna koolide õpilasuuringuid;
 - 2.3.7. teeb koostööd teiste Tartu ja Eesti nõustamiskeskustega ning lähedaste institutsioonidega;
 - 2.3.8. teeb koostööd Tartu Ülikooli psühholoogia osakonnaga psühhodiagnostiliste ja meetodiliste materjalide väljatöötamisel, on üliõpilaste praktikabaasiks;
 - 2.3.9. koordineerib ja korraldab koolipsühholoogide koolitust.
- 2.4. Täiskasvanute koolituses:
- 2.4.1. korraldab füüsilistele ja juriidilistele isikutele taseme-, tööalast ja vabakoolitust;
 - 2.4.2. pakub pidevalt muutuvast tööturu olukorras kvalifikatsiooniga töötajatele, tööotsijatele ja töötutele võimalusi uue eriala omandamiseks;
 - 2.4.3. komplekteerib õpperühmad linnas, vajadusel kogu vabariigis vajaminevatel erialadel, samuti nõudlust omavatel kutsealadel;
 - 2.4.4. korraldab pedagoogide ja haridusametlaste töötajate koolitust;
 - 2.4.5. annab soovijatele konsultatsioone õpetatavatel kutse- ja erialadel;
 - 2.4.6. teeb koostööd vabariigi teadusliku uurimise instituutidega ja muude erialaste koolituskeskustega kursuste paremaks korraldamiseks.

III Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- 3.1. Kooli õppekeel on eesti keel.
- 3.2. Kooli tegevuse aluseks on kutseõppeasutuse seadus, täiskasvanute koolituse seadus ning põhikooli- ja gümnaasiumiseadus.
- 3.3. Õpe toimub kutse-, eri- ja ametiala riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava järgi. Keskkariduse baasil võib õpe toimuda ka kõrgharidusstandardile vastava kutsekõrghariduse õppekava järgi.
- 3.4. Kool koostab õppekava iga kutse-, eri- ja ametiala jaoks, mida on koolis võimalik omandada ja registreerib need Haridusministeeriumis vastavalt kehtestatud korrale.
- 3.5. Õpe toimub päevases, õhtu- ja kaugõppe vormis. Täiskasvanute koolitus toimub kursuste seminaride, õppepäevade vormis.
- 3.6. Õppeaasta koosneb õppeajast, praktikaajast, eksamiperiодist ja õppevaheajast.
- 3.7. Õpilaste teadmisi ja oskusi kutsehariduse omandamisel hinnatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud skaala alusel.
- 3.8. Täiskasvanute koolituse valdkonnad, vormid ja korra kinnitab haridusminister, arvestades koolinõukogu ja vastava ala kutseõukogu ettepanekuid.

IV Õpilaste õigused ja kohustused

- 4.1. Õpilasel on õigus:
 - 4.1.1. saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtöötaja piires;
 - 4.1.2. luua ühingu, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 4.1.3. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;
 - 4.1.4. kasutada klassi- ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta;
 - 4.1.5. valida õppeaineid valik- ja vabaaainete piires;
 - 4.1.6. saada ettenähtud korras ainelist abi selleks ettenähtud summadest või fondidest;
 - 4.1.7. saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta;
 - 4.1.8. olla kindlustatud toitlustamisega.

4.2. Õpilane on kohustatud:

- 4.2.1. osalema õppetöös;
- 4.2.2. käituma väärilt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
- 4.2.3. õppima vastavalt oma võimetele;
- 4.2.4. suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
- 4.2.5. täitma kooli kodukorra nõudeid.

4.3. Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laistust õigusaktides ning kooli sisekorraeeskirjas ettenähtud korras.

4.4. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.

4.5. Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolded koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.

4.6. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust seaduses ettenähtud korras.

V Personal

5.1. Koolitöötajateks on pedagoogid ja kooli teenindav personal.

5.2. Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab direktor.

5.3. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirjadega, töötaja ametijuhendiga ja töölepinguga.

Töösisekorraeeskirja ja ametijuhendid kinnitab direktor.

5.4. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.

5.5. Kooli teenindava personali ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

VI Koolielu korraldamine

6.1. Kooli juhib direktor, kelle ülesanneteks on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe-, kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koos nõukogu, õppenõukogu ja õpilaste omavalitsusega.

6.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurss, mille kuulutab välja linnavalitsus kooskõlastatult kooli nõukoguga.

6.3. Direktor annab pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

6.4. Koolil on õppenõukogu, kelle ülesandeks on kooli õppetegevusega seotud küsimuste lahendamine. Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid.

6.5. Koolil on nõukogu. Nõukogu on kooli tegevust suunav, arengu, vara ja eelarvega seotud küsimuste otsustamiseks Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna juhataja poolt moodustatud viieliikmeline kogu.

6.6. Nõukogu:

- 6.8.1. kinnitab arengukava;
- 6.8.2. esitab haridusosakonnale taotluse eelarveliseks finantseerimiseks;
- 6.8.3. kinnitab otsusega eelarve täitmise aruande;
- 6.8.4. kuulab ära direktori ja tema asetäitjate aruanded ning võtab vastu sellest tulenevaid otsuseid.

VII Finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

7.1. Kooli vara on Tartu linna omand. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

7.2. Koolil on oma eelarve ning raamatupidamine.

7.3. Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

7.4. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.

7.6. Kooli finantstegevust revideerivad haridusosakond ja rahandusosakond.

VIII Reorganiseerimine või sulgemine

8.1. Kooli reorganiseerib või suleb linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.

8.2. Kool reorganiseeritakse juhul, kui:

8.2.1. muutuvad kooli ülesanded ja eesmärgid;

8.2.2. muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;

8.2.3. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

8.3. Kool suletakse juhul, kui:

8.3.1. puudub vajadus kooli tegevust jätkata,

8.3.2. see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

8.4. Kool reorganiseeritakse või suletakse õigusaktides sätestatud korras.