



TARTU LINNAVALITSUS

KORRALDUS

nr. 758


Tartus, 06. mai 19⁹⁶ .a.

3. keskkooli põhikirja kinnitamine

Aluseks võttes põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 12 lg. 3 ning vastavalt Tartu Linnavolikogu 30.novembri 1995.a. määrusele nr. 77, Tartu Linnavalitsus

o t s u s t a b:

1. Kinnitada Tartu 3. Keskkooli (Raatuse 88a, reg. nr. 24007136) põhikiri vastavalt lisale.
2. Korraldus jõustub vastuvõtmise momendist.


Anto Ili
Abilinnapea


Ülle Saar
Linnasekretär

Lisa

Tartu Linnavalitsuse 06.05.96.a.
korraldusele nr. 758 juurde

**Tartu 3. Keskkooli
põhikiri**

I ÜLDSÄTTED

1. Tartu 3. Keskkool (edaspidi kool) on munitsipaalõppeasutus, mis loob võimalused põhi- ja keskhariduse omandamiseks. Kooli aadress on Raatuse 88a, EE2400 TARTU.
2. Kooli õppekeel on eesti keel.
3. Kool on kolmeastmeline:
 - 3.1 1.-4. algklassid;
 - 3.2 5.-9. põhikooliklassid;
 - 3.3 10.-12. keskkooliklassid.Kooli juures võivad tegutseda ettevalmistusrühmad alushariduse omandamiseks, arendusklassid, kutseõppeklassid ja -kursused.
4. Kool juhindub Eesti Vabariigi seadustest, Eesti Vabariigi haridusministeeriumi, Tartu Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidest ja kooli põhikirjast.
5. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus. Kool tegutseb Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas. Koolil on oma pitsat ja sümboolika.
6. Koolis on põhi- ja keskhariduse omandamine riikliku õppekava ulatuses tasuta. Õpilaste huvide arendamiseks võib lisaks põhiõppetööle avada täiendavaid õpperühmi, kursuseid või ringe. Nimetatud õppetöövorm võib olla tasuline.
7. Kool teenindab linnavalitsuse poolt määratud koolipiirkonda.

II KOOLI ÕPPEKASVATUSTÖÖ PÕHIEESMÄRGID

8. Isiksusekeskse ja kvaliteetse hariduse andmine, mis võimaldab õpinguid jätkata vastavalt huvidele ja võimetele.
9. Eelduste loomine oma elu, õppimise ja tööga toimetuleva ning arengule kaasaaitava isiksuse kujundamiseks.
10. Tervise ja spordi väärtustamine.
11. Üldinimlike kõlbeliste ja esteetiliste arusaamade, õigusnormide ja demokraatia põhimõtete järgimise kasvatamine.
12. Looduse- ning keskkonnasõbraliku hoiaku kujundamine.

III ÕPPETÖÖ KORRALDUS

13. Õppetöö toimub kooli õppekava alusel, mille koostamiseks on lähtutud riiklikust õppekavast. õppekava kinnitab direktor kooskõlastatult õppenõukogu ja hoolekoguga.
14. Ainekavad ja õpikud valib õpetaja haridusministeeriumi poolt soovitatute või heakskiidetute hulgast. Valik- ja vabaainete õpetamiseks võib õpetaja kasutada kooli direktori poolt kinnitatud ainekava.
15. Poliitiline ja religioosne propaganda koolis on keelatud. Usuõpetuse õppimine on vabatahtlik.
16. Õppeperioodi alguse määrab kooli hoolekogu ettepanekul linnavalitsus.
17. Klassi täituvuse ülemiseks piirnormiks on 36 õpilast.
18. Õppetöö põhivormiks on õppetund. õppetunni pikkuseks on 45 minutit. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaaniga. Vahetundide pikkuse määrab kooli juhtkond.
19. Õppetöö taseme kindlaksmääramine toimub õpilaste teadmiste, oskuste ja vilumuste hindamise kaudu testide, kontrolltööde, tasemetööde jms. abil.
20. Õpilaste hindamise, klassi ja kooli lõpetamise ning eksamite läbiviimise korra kehtestab haridusministeerium.
21. Pedagoogilise praktika korraldamine ning õppetundide külastamine väljaspoolt kooli kooskõlastatakse direktoriga.

IV ÕPILASED

22. Üldõppega klassid komplekteeritakse haridusministeeriumi nõuete kohaselt kooli piirkonna lastest. Saksa keele süvaõppega I klass komplekteeritakse ülelinnaliselt.
23. Üldklassidesse võetakse õpilasi väljaspoolt koolipiirkonda vabade kohtade olemasolul.
24. Konkursi korras komplekteeritakse X klassid. Konkursi tingimused määrab kooli juhtkond sõltuvalt soovijate arvust. Saksa keele süvaõppega X klassi kandideerijad sooritavad katse keelepädevuse osas.
25. Õpilastel on õigus:
 - 25.1 saada õppeprogrammides ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja piires;
 - 25.2 luua omaavalitsusi, ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;
 - 25.3 osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;

- 25.4 kasutada klassi- ja koolivälises töös oma kooli ruume, tehnilisi jm. vahendeid tasuta.
26. Õpilased on kohustatud:
- 26.1 osalema õppetöös;
 - 26.2 käituma väärilt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 26.3 õppima vastavalt oma võimetele;
 - 26.4 end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
 - 26.5 lugupidavalt suhtuma kaasinimestesse;
 - 26.6 hoidma loodust;
 - 26.7 täitma kooli kodukorra nõudeid ja kandma vastutust nende rikkumise eest.
27. Õpilastel, nende vanematel või vanemaid asendavatel inimestel on õppenõukogu otsusega mitterõustumisel ja õppimisse ning kasvatusse puutuvate vaidlusküsimuste korral õigus pöörduda kooli hoolekogu poole ja kooli üle riiklikku järelevalvet teostava kõrgemalseisva haridusorgani poole.
28. Õpilaste poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitavad õpilased, nende vanemad või vanemaid asendavad isikud vastavalt kehtestatud korrale.
29. Õpilaste tervise kaitse ja õige kooli päevakava tagab kooli juhtkond.
30. Õpilaste tunnustuseks on:
- 30.1 juhtkonna suuline või kirjalik kiitus;
 - 30.2 direktori käskkirjaga tänu avaldamine;
 - 30.3 kooli tänukiri õpilastele või lapsevanemale;
 - 30.4 premeerimine raamatu või mälestusesemega;
 - 30.5 kutsumine juhtkonna pidulikule vastuvõtule;
 - 30.6 kiituskirja, hõbe- või kuldmedaliga tunnustamine.
31. Õpilaste karistuseks on:
- 31.1 õpilase kutsumine juhtkonna nõupidamisele või õppenõukogu koosolekule (vajadusel koos vanema või hooldajaga);
 - 31.2 direktori käskkirjaga märkuse, noomituse või valju noomituse avaldamine;
 - 31.3 käitumishinde alandamine;
 - 31.4 koolist väljaheitmine vastavalt kehtestatud korrale.

V KOOLITÖÖTAJAD

32. Koolitöötajad jagunevad:
- 32.1 juhtkond;
 - 32.2 õpetajad;
 - 32.3 kooli teenindav personal.
33. Kõigi koolitöötajate konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused, vastutus ja tööaeg määratakse kindlaks kooli töösisekorraeeskirjadega, kollektiivlepinguga, töötaja ametijuhendi ja töölepinguga.

34. Kooli töötajate koosseisu ja palgamäärad kinnitab direktor kooskõlastatult hoolekoguga eelarvelise palgafondi piires.

VI KOOLI JUHTKOND

35. Kooli juhib direktor, kelle kinnitab ametisse linnavalitsus linnapea ettepanekul. Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab Tartu Linnavalitsus kooskõlastatult kooli hoolekoguga välja konkursi.

36. Direktori ülesanne on koolis ellu viia riiklikku hariduspoliitikat, tagada kooli häireteta ja tulemuslik töö ning sisekord, juhtida kooli õppe- ja kasvatustööd ning finants-tegevust.

37. Direktor esindab kooli (asutustes, ettevõtetes ja organisatsioonides) ilma volitusteta, avab arveid pangaasutustes, annab välja volitusi, võtab tööle asetäitjaid, õpetajaid ja teisi töötajaid. Direktor kinnitab kõik koolisisesed eeskirjad. Direktor annab välja käskkirju, käsutab kooli pitsatit ja arveldusarveid. Direktor kannab oma pädevuse piires täit vastutust kooli õppekasvatustöö ja finants- ning majandustegevuse eest, teeb tehinguid oma seadusega sätestatud ülesannete täitmiseks.

38. Kooli juhtkonda kuuluvad lisaks direktorile tema asetäitjad ning huvijuht. Juhtkonna nõupidamised toimuvad vähemalt kord kuus.

39. Direktori asetäitja(d) õppetöö alal määrab ametisse kooli direktor. Direktori asetäitjal peab olema kõrgem pedagoogiline haridus ja vähemalt 5 aastane pedagoogilise töö kogemus.

40. Direktori asetäitja(d) planeerivad, organiseerivad ja kontrollivad õppekasvatustööd koolis. Nad vastutavad õppekasvatustöö organiseerimise ja õppekavade täitmise eest, juhendavad ja kontrollivad õpetajate tööd. Organiseerivad metoodilist tööd, koostavad aruandeid õppekasvatustöö olukorra kohta. Direktorite asetäitjate vaheline tööjaotus ning konkreetset ametiülesanded määratakse kindlaks ametijuhendiga.

41. Direktori asetäitja majanduse alal määratakse ametisse direktori poolt. Direktori asetäitjate vaheline tööjaotus ning konkreetset ametiülesanded määratakse kindlaks ametijuhendiga.

42. Huvijuht määratakse ametisse direktori poolt. Huvijuht suunab õpilaste huvi- ja harrastustegevust ning juhendab klassijuhatajate vastavasisulist tööd. Huvijuht koordineerib ülekoolliliste ürituste korraldamist.

43. Kooli koosjuhtimise kogudeks on õppenõukogu, hoolekogu ja õpilaste omavalitsus, kes tegutsevad põhimääruste ja tegevus-

juhendite alusel. õppenõukogu koosolekud toimuvad vähemalt 4 korda õppeaastas.

VII ÕPETAJAD JA KOOLI TEENINDAV PERSONAL

44. Töölepingud õpetajatega sõlmitakse, muudetakse ja lõpetatakse direktori poolt kooskõlas kehtiva tööseadusandlusega.
45. Õpetajate ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusele lugupidamisele, teineteisemõistmisele ning koostööle õpilaste kodudega. Õpetaja kannab vastutust oma töö eest.
46. Õpetajate õppekoormuse eelolevaks õppeaastaks määrab kooli direktor ainekomisjoni ettepanekul.
47. Õpetajate atesteerimine toimub ministeeriumi poolt kehtestatud korras.
48. Koolis töötavad ainekomisjonid, mille koosseisu kinnitab direktor. Ainekomisjonide esimeeste kogu on nõuandvaks organiks kooli juhtkonnale õppetöö sisu ja korralduse küsimustes.
49. Kooli teenindava personali kohustuseks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilitamine ja korrasolek.

VIII LAPSEVANEMAD

50. Lapsevanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele kodupoolselt koolikohustuse täitmise ja hariduse omandamise tingimused.
51. Oma kohustuste mittetäitmise korral kannab lapsevanem vastutust Eesti Vabariigi seadustele.
52. Kooli ja kodu koostööks kutsub klassijuhataja/ kooli juhtkond vajadusel kokku lastevanemate koosoleku, kuid mitte harvem kui üks kord aastas. Koosolek võib teha ettepaneku kooli juhtkonnale ja hoolekogule õppekasvatustöö parandamiseks.

IX MAJANDAMINE JA ARUANDLUS

53. Koolil on oma alaeelarve haridusosakonna ühises eelarves. Kool saab rahalised vahendid riigieelarvest, Tartu linna eelarvest, laekumistest, sihtfondidest, asutuste, ettevõtete, organisatsioonide ja üksikisikute annetustest, kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest. Koolil võivad olla omavahendite arveldusarved.

- 54. Eelarveväliseid rahalisi vahendeid kasutatakse sihtots-
tarbeliselt ja vastavalt kooli vajadustele sh. töötajatele
lisatasude maksmiseks, õppeinventari soetamiseks, raamatu-
kogu täiendamiseks, õpilasürituste läbiviimiseks jne.
- 55. Kooli dokumentatsiooni peetakse ministeeriumi poolt kehtes-
tatud korras.
- 56. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi- ja finantsaru-
andeid rahandusministeeriumi kinnitatud tähtaegadel ja
korras.
- 57. Kooli vara moodustavad maa-alad, hooned, seadmed, inventar
ja muu vara. Vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra
kehtestab linnavalikogu. Kooli finantstegevust revideerivad
Tartu Linnavalitsuse haridusosakond ja rahandusosakond.

X KOOLI REORGANISEERIMINE JA SULGEMINE

- 58. Kool reorganiseeritakse või suletakse linnavalitsuse poolt
vastavalt kehtestatud normatiivaktidele.



Ülle Saar
Linnasekretär