



TARTU LINNAVALITSUS

KORRALDUS

nr. 811

Tartus, 14. mai 19⁹⁶ .a.

Tartu Kesklinna Kooli 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 Kesklinna Kooli (Lai 28, reg. nr. 24007283) põhikiri vastavalt lisale.
2. Korraldus jõustub vastuvõtmise hetkest.

Väino Kull
Linnapea

Ülle Saar
Linnasekretär

Lisa

Tartu Linnavalitsuse 14.05.96.a.
korraldusele nr. 811

**Tartu Kesklinna Kool
põhikiri**

I ÜLDSÄTTED

- 1. Tartu Kesklinna Kool (edaspidi kool) on põhikool.
- 2. Kooli kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus. Kool tegutseb Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna haldusalas.
- 3. Kool juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, muudest õigusaktidest ja oma põhikirjast.
- 4. Kooli õppekeel on eesti keel.
- 5. Koolil on oma pitsat ja sümboolika.
- 6. Kooli teeninduspiirkonna kinnitab linnavalitsus.
- 7. Kooli asukoht on Lai 28, EE-2400 TARTU.

II ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUS

- 8. Õppetöö toimub riikliku õppeplaani alusel.
- 9. Õpilaste hindamine, klassi ja kooli lõpetamine toimub vastavalt haridusministeeriumi poolt kehtestatud korrale.
- 10. Õppeperioodi alguse määrab kooli hoolekogu ettepanekul linnavalitsus.
- 11. Õppetöö põhivormiks on õppetund. Õppetundide arvu päevas ja nende järjekorra määrab direktori poolt kinnitatud tunniplaan.
- 12. Metoodiline töö ja klassiväline tegevus toimuvad vastavalt üldtööplaanile.
- 13. Vaba- ja valikainete õpetamise otsustab õppenõukogu, arvestades õpilaste soove ja kooli võimalusi.
- 14. Õppekirjanduse valib kool haridusministeeriumi poolt heakskiidetud hulgast.

III ÕPILASED

15. Kooli võetakse lapsi, kes jooksva aasta 01. oktoobriks saavad 7-aastasekt. Lapsevanemate soovil võib vastu võtta ka lapsi, kes jooksva aasta 30.aprilliks on saanud 6-aastaseks.
16. Lapsi registreeritakse I klassi eelnevalt väljakuulutatud ajal.
17. Kool on kohustatud tagama õppimisvõimalused igale kooli teeninduspiirkonnas elavate koolikohustuslikule lapsele.
18. Õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise korra kehtestab haridusministeerium.
19. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös ja järgima kooli kodukorda.
20. Õpilaste poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitavad õpilased, nende vanemad või neid asendavad isikud vastavalt Eesti Vabariigi tsiviilseadusandlusele.
21. Õpilaste õigused:
 - 21.1 osaleda koolivälises huvitegevuses;
 - 21.2 kasutada klassi- ja koolivälises töös tasuta kooli ruume, tehnilisi jm. vahendeid;
 - 21.3 osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises.
 - 21.4 kasutada kooli meditsiinitöötajate abi;
 - 21.5 saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
 - 21.6 pöörduda oma õiguste kaitseks lastekaitseametniku või organisatsiooni poole.
22. Õpilaste tunnustamine:
 - 22.1 suuline kiitus kollektiivi ees;
 - 22.2 kirjalik kiitus õpilaspäevikusse kandmisega;
 - 22.3 kooli tänukiri;
 - 22.4 kiitus käskkirjaga;
 - 22.5 kiituskiri väga hea õppeedukuse ja käitumise eest.
23. Õpilaste karistamine:
 - 23.1 suuline märkus õpetajalt;
 - 23.2 kirjalik märkus õpilaspäevikusse;
 - 23.3 õppenõukogu noomitus;
 - 23.4 käskkiri;
 - 23.5 käitumishinde alandamine.

IV KOOLI PERSONAL

24. Kooli personali moodustavad pedagoogid ja muud töötajad.

25. Personali nimestiku kinnitab kooli direktor kooskõlastatult kooli hoolekoguga vahendite eraldaja poolt kindlaks määratud töötasufondi piires, kehtivate normatiivaktide alusel.
26. Pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks võib kooli direktor korraldada konkursi hoolekogu poolt kinnitatud korras.
27. Pedagoogi ametikohale vastavuse määramiseks korraldatakse nende atesteerimine. Atesteerimise korra ja tingimused kehtestab haridusministeerium.
28. Personali tööülesanded, õigused ja kohustused määratakse kindlaks töösisekorraeeskirja, ametijuhendite- ja töölepingutega.
29. Personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid kooli direktor.

V JUHTIMINE

30. Kooli juhib direktor, kelle kinnitab ametisse linnavalitsus linnapea ettepanekul.
31. Direktori ülesanne on tagada kooli tulemuslik töö ning kodukord, juhtida kooli õppe- ja kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koostöös hoolekogu- ja õppenõukoguga.
32. Direktoril on õigus teha tehinguid, mis on suunatud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisele.
33. Direktoril on kaks asetäitjat (õppealal ja majandusalal).
34. Kooli kollektiivse juhtimise organiks on õppenõukogu. õppenõukogu tegutseb põhimääruse alusel.
35. Õppenõukogu pädevusse kuulub:
 - 35.1 õppe- ja kasvatustöö sisulised ja organisatsioonilised küsimused;
 - 35.2 õppe- ja kasvatustöö tulemuste analüüs;
 - 35.3 õpilaste järgmisesse klassi üleviimine;
 - 35.4 õpilaste autasustamine ja karistamine;
 - 35.5 õpilaste täiendavale õppetööle või klassikursust kordama jätmise;
 - 35.6 õpilaste eksamile lubamine.
36. Kooli nõuandvaks organiks on hoolekogu. Kooli direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

VI FINANTSEERIMINE, MAJANDAMINE JA ARUANDLUS

37. Kooli vara on munitsipaalomand.

38. Koolil on oma alaeelarve haridusosakonna ühises eelarves. Koolil võib olla omatulude arveldusarve.
39. Kooli eelarve projekti koostab kooli direktor kooskõlastatult kooli hoolekoguga ja kinnitab linnavolikogu.
40. Kooli rahalised vahendid moodustavad:
- 40.1 eraldised riigi- ja linnaeelarvest;
 - 40.2 laekumised fondidest;
 - 40.3 sihtannetused ja eraldised;
 - 40.4 tulu teenuste osutamisest.
41. Kooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab linnavolikogu.
42. Teenuste osutamisest laekuva tulu kasutamise üle otsustab kooli hoolekogu.
43. Kooli personali palgad määratakse haridusministeeriumi poolt kehtestatud korras. Direktoril on õigus eelarvelise töötasufondi piires muuta palgamäärasid ning kinnitada need kooskõlastatult kooli hoolekoguga.
44. Kooli dokumentatsiooni peetakse haridusministeeriumi poolt kehtestatud korras.
45. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise aruande rahandusministeeriumi poolt kinnitatud tähtaegadel ja korras.
46. Kooli finantstegevust revideerivad Tartu Linnavalitsuse haridusosakond ja rahandusosakond.

VII KOOLI REORGANISEERIMINE JA SULGEMINE

47. Kooli reorganiseerimine ja sulgemine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.
48. Kooli võib reorganiseerida või sulgeda ainult pärast õppeperioodi lõppu ja sellest teatatakse õpilastele, vanematele ja kooli töötajatele vähemalt neli kuud ette.
49. Kooli reorganiseerimise või sulgemise otsustab linnavalitsus, olles sellest eelnevalt informeerinud linnavolikogu.


 Ülle Saar
 Linnasekretär