

Väljaandja:	Tapa Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.08.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 13.03.2015, 1

Tapa Vene Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 26.02.2015 nr 40

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja § 35 lõike 2 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Tapa Vene Põhikool (edaspidi kool).

§ 2. Asukoht

Kool asub Lääne-Virumaal 45106 Tapa vallas Tapa linnas aadressil Nooruse 2.

§ 3. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool on Tapa vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav munitsipaalüldhariduskool, mis tegutseb Tapa vallavalitsuse haldusalas ja kus on kolm kooliastet: I kooliaste – 1.- 3. klass; II kooliaste – 4. – 6. klass; III kooliaste – 7. – 9. klass.

(2) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, Haridus- ja Teadusministeeriumi, Tapa Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest, muudest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümbolid

Koolil on oma nimetuse ja Tapa vapi kujutisega pitsat, mis vastab Tapa valla põhimääruses kehtestatud nõuetele.

§ 5. Kooli tegevuse eesmärk

Õpilastele on tagatud haridusstandardi saavutamine, mis vastab riiklikus õppekavas põhiharidusele esitatavatele nõuetele ja võimaldab põhikoolijärgselt õpilaste õpingute jätkamist kutsekoolis või gümnaasiumis. Koolielu on korraldatud Tapa valla arengukavaga seatud eesmärkidest lähtuva kooli arengukava tegevusplaani kohaselt.

§ 6. Ülesanded koolielu korraldamisel

Kooli ülesandeks on:

- 1) luua tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks;
- 2) kujundada eesti keelest erineva emakeelega õpilaste vajadustele vastav ja valikuid võimaldav õppekava ja õppekorraldus;
- 3) luua tingimused õpilaste huvide ja annete väljaarenemiseks, edukaks esinemiseks ainealastel konkurssidel;
- 4) luua mitmekülgsed võimalused õppetöväliseks huvitegevuseks kooli juures;
- 5) kujundada sotsiaalne keskkond, mis väärtustab inimesi, nendevahelist koostööd ja häid suhteid;
- 6) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks, s.h jätkata õpetajate koolitamist lõimitud aine- ja keeleõpetuse metoodika arendamiseks tööks kakskeelses ja multikultuurses koolis;
- 7) teha õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd lapsevanematega, teiste koolide ja muude organisatsioonidega;
- 8) teha järjepidevat sisehindamist, mille tulemustest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava õpilaste ja töötajate turvalisust ja arengut toetavate tingimuste tagamiseks.

2. peatükk

KOOLI JUHTIMINE JA KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 7. Kooli direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor:

- 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 2) kehtestab kooli õppekava;
- 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid seaduse ning käesoleva põhimäärusega antud volituste ulatuses;
- 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
- 5) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
- 6) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
- 7) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 8) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 9) kehtestab arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra;
- 10) kehtestab kooli hädaolukorra lahendamise plaani, kaasates vajaduse korral plaani väljatöötamise õppenõukogu ja hoolekogu ning eksperte;
- 11) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

§ 8. Kooli juhtkond

(1) Koolil on juhtkond, mille ülesanne on kooli töö korraldamine, kooli õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine, edukuse hindamine ja õppenõukogule vajalike ettepanekute tegemine. Kooli juhtkond on direktorile kooli tegevusega seotud küsimuste lahendamisel nõuandev organ.

(2) Kooli juhtkonna täpsemad ülesanded ja töökorra kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

§ 9. Kooli õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatusanalüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

§ 10. Kooli hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatusanalüüsimisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine. Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

(2) Hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 10) annab arvamuse munitsipalkooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguveestluste korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse ja pikapäevarahva vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 16) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 11. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

- (1) Kool on üldharidusasutus.
- (2) Koolis on võimalik omandada haridus põhihariduse tasemel statsionaarses õppes.

§ 12. Õppekeel ja tegutsevad klassid ja rühmad

- (1) Kooli õppekeelteks on eesti ja vene keel.
- (2) Koolis tegutsevad keelekümbluse klassid ja vene õppekeelega klassid.
- (3) Koolis tegutsevad pikapäevarühmad, aine- ja huvialaringid.
- (4) Kool võib vastavate õpetajate olemasolul tegeleda täiskasvanute täiendkoolituse ja kursustega ning väljastada nende läbimist tõendavat dokumenti.

§ 13. Klassid ja rühmad hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks

- (1) Koolis tegutsevad hariduslike erivajadustega õpilaste õppe paremaks korraldamiseks õpiabirühmad õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks.
- (2) Hariduslike erivajadustega õpilastele võib kooli direktor nõustamiskomisjoni soovitusel ja vallavalitsuse nõusolekul moodustada täiendavaid rühmi ja klasse vastavuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega.

§ 14. Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused ning õppekavavälise tegevuse puhul kulude katmise tingimused ja kord

- (1) Õpilaste arendamiseks ja õppekava läbimise toetamiseks ning täiendamiseks korraldatakse koolis huviringide ning muud tööd, mis ei ole õppekava osa.
- (2) Õpilasele on õppekavavälises tegevuses kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi, tehniliste ja muude vahendite kasutamine tasuta.
- (3) Põhiharidust omandavatele õpilastele võib kooli direktor lapsevanema taotluse või nõustamiskomisjoni soovitusel ja vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi. Seaduses sätestatud suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi kehtestab kooli direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul vallavalitsus.
- (4) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul vajadusel moodustada kooliks ettevalmistamise rühmi kuue- kuni seitsmeaastastele lastele.
- (5) Õppekavaväline tegevus sätestatakse kooli päevakavas, mille kinnitab kooli direktor. Selles sätestatakse õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestus ja ajaline kestus.
- (6) Kool võib lapsevanemalt nõuda õppekavaväliste tegevuste jaoks lapsevanema kaasrahastamist.
- (7) Õppekavavälised tegevused ja kaasrahastamise korra kinnitab direktor, esitades selle eelnevalt hoolekogule ja õppenõukogule arvamuse andmiseks ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele.

§ 15. Arengukava

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks on koolil arengukava, milles määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad, mis järgivad Tapa valla arengukavaga seatud eesmärgid.
- (2) Kooli arengukava täitmist hindab kool regulaarselt lähtuvalt sisehindamise tulemustest ja planeerib neist lähtuvalt kooli eelarvevajadused.

§ 16. Kooli õppekava

- (1) Õpingute alusdokumendiks on „Põhikooli riikliku õppekava“ ja „Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava“ alusel koostatud kooli õppekava.
- (2) Andmed kooli õppekava kohta kantakse hariduse infosüsteemi õppekavade ja koolituslubade alamregistrisse.

§ 17. Õppeaasta aja- ja tegevuskava

(1) Koolis on õpe korraldatud õppeaastati. Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest. Õppeveerandil on õpe korraldatud õppepäevadena. Õppepäevadel on õpilase õppetöö korraldatud õppetundidena.

(2) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.

(3) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.

(4) Kool võib põhikooliosas korraldada suvevaheajal täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.

§ 18. Kooli üldtööplaan

Koolil on üldtööplaan, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta eesmärgistatud tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast, õppekavast ja sisehindamise tulemustest. Üldtööplaani kinnitab õppenõukogu.

§ 19. Kooli kodukord

(1) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

(2) Kooli kodukorra ja selle muudatused esitab direktor enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

§ 20. Kooli päevakava

(1) Koolil on päevakava, mis kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

(2) Õpilasele ja vanemale tehakse kooli kodukorras sätestatud viisil teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast.

4. peatükk ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 21. Õpilase õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda talle kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

(2) Õpilasel on õigus:

- 1) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 2) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 3) saada teavet õppeveerandi algul õppeperioodi läbivate peamiste teemade, vajalike õppevahendite, hindamise korralduse ja planeeritavate ürituste kohta;
- 4) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajalt täiendavat abi õpetaja tööaja piires;
- 5) moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 6) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 8) võtta osa klassivälistest õpilasüritustest, mis toimuvad vastavalt õppe-kasvatustöö plaanile;
- 9) pöörduda abi saamiseks kooli pedagoogide ja teiste kooli töötajate poole;
- 10) olla kutsutud vähemalt kord aastas arenguveestlusele;
- 11) saada tunnustust haridus- ja teadusministri määrusega ja kooli direktori poolt kehtestatud korras sätestatu järgi;
- 12) saada koolis õppimise perioodiks õpilaspilet;
- 13) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Tapa Vallavolikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses;
- 14) pöörduda oma õiguste kaitseks vallavalitsuse, Lääne-Viru maavanema, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

(3) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;

- 2) õppima oma võimete kohaselt;
- 3) täitma kooli kodukorda;
- 4) käituma koolis väarikalt;
- 5) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
- 6) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 7) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

(4) Varalise kahju, mille õpilane on koolile tekitanud, hüvitab õpilane või tema vanem kooli kodukorras ja õigusaktides sätestatud korras.

§ 22. Kooli õpilasesindus

(1) Koolil on õpilasesindus, mis tegutseb oma põhimääruse alusel.

(2) Kooli esimese õpilasesinduse valimise kord:

- 1) kooli esimene õpilasesindus valitakse kooli õpilaskonnas korraldatava valimise teel, mille kuulutab välja kooli direktor, tehes samas teatavaks ka enda otsuse esimese õpilasesinduse liikmete arvu kohta;
- 2) valimised kuulutatakse välja arvestusega, et õpilastel on võimalik ühe kuu vältel seada üles kandidaate;
- 3) valimine toimub salajase hääletamise teel, kus igal õpilasel on üks hääl, mille ta saab anda ühe ülesseatud kandidaadi poolt;
- 4) esimesse õpilasesindusse kuuluvad enim häáli saanud õpilased sõltuvalt õpilasesinduse liikmete arvust;

(3) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu koostab õpilasesindus, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega. Õpilaskonna poolt heakskiidetud põhimääruse kinnitab kooli direktor käskkirjaga. Õpilasesinduse põhimäärust muudetakse samas korras:

- 1) kooli õpilasesinduse põhimääruse eelnõu esitatakse enne kinnitamist õpilaskonnale arvamuse avaldamiseks. Arvamuse avaldamiseks peab õpilaskonnal olema võimalik õpilasesinduse põhimääruse eelnõuga tutvuda ühe kuu vältel, millele järgneb avalik arutelu;
- 2) avalikuks aruteluks korraldatud koosolekul saavad õpilased oma ettepanekuid esitada, otsustatakse ettepanekute arvestamine või arvestamata jätmine ning kiidetakse õpilasesinduse põhimäärus heaks;
- 3) avaliku arutelu aeg ja koht tehakse õpilastele teatavaks põhimääruse eelnõu arvamuse avaldamiseks esitamise ajal.

§ 23. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) saada koolist teavet oma lapse õpitulemuste (sh hindamise korralduse) kohta ja selgitusi koolikorralduse, õppimisvõimaluste ning enda õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) taotleda lapse õpetamist koduõppes. Vanema taotlusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osa vanem;
- 3) otsustada õigusaktidega sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 4) teostada piiratud teovõimega õpilase õigusi;
- 5) osaleda vähemalt üks kord aastas vanemate koosolekul, mille kutsub kokku direktor;
- 6) osaleda arenguvestlusel, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku;
- 7) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 8) teha koolile ettepanekuid õppe ja koolielu paremaks korraldamiseks;
- 9) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 10) pöörduda oma õiguste kaitseks vallavalitsuse, politseiametniku või sotsiaaltöötaja, kooli hoolekogu, Lääne-Viru maavanema, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) võimaldama ja soodustama lapse koolikohustuse täitmist;
- 2) teavitama kooli õpilase puudumisest ja põhjustest hiljemalt õpest puudumise esimesel õppepäeval;
- 3) tegema koostööd kooliga ja vajadusel pöörduma nõustamiskomisjoni poole, et tagada õpilasele tema individuaalsetest vajadustest lähtuv õpe;
- 4) hüvitama õpilase süüliselt tekitatud varalise kahju rahaliselt vara taastamise väärtuses või vara asendamisega samaväärse varaga.

5. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 24. Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

(1) Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on määratud käesolevas põhimääruses, töölepingus, töökorralduse põhimõtetes, töötasukorralduse põhimõtetes, kooli kodukorras, seadustes ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktides.

- (2) Õpetajate ülesanne on õpilaste õpetamine kooli õppekava järgi, arvestades kooli ning õpetatavas haridusliigis ja -tasemel seatud eesmärgid ja ülesandeid.
- (3) Kooli teiste töötajate ülesandeks on tagada kooli häreteta töö, asjaajamise korraldamine, heaperemehelik majandamine, vallavara ja muude esemete säilimine ning korrasolek.
- (4) Kooli töötajatel on kohustus mitte avaldada õpilaselt saadud teavet õpilase ja tema perekonna kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest.
- (5) Koolitöötajad on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.
- (6) Koolitöötajatel on õigustäiendada oma erialaseid või pedagoogilisi teadmisi vastavalt töölepingu seadusele ja täiskasvanute koolituse seadusele.
- (7) Koolitöötajatel on õigustöötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes.
- (8) Koolitöötajatel on õigusturvalisuse tagamiseks saada kooli direktorilt konkreetseid juhiseid käitumiseks kriisi- ja ohuolukordades vastavalt kooli hädaolukorra plaanile.
- (9) Koolitöötajatel on õigus esitada kooli direktorile ettepanekuid õppekorralduse parandamiseks ning pöörduda oma õiguste kaitseks vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, õiguskantsleri, töövaidluskomisjoni või kohtu poole.

6. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 25. Kooli vara

- (1) Kooli kasutuses olev vara on koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vallavara, õigused ning hüved. Kooli kasutuses oleva vallavara omanik on Tapa vald.
- (2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub Tapa valla volikogu ja -valitsuse õigusaktides kehtestatud korras ja tingimustel.

§ 26. Rahalised vahendid ja finantstegevuse korraldamine

- (1) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, sihtotstarbelistest ning projektipõhistest eraldistest sihtasutustelt, laekumistest ja annetustest teiste omavalitsuste eelarvetest, eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt ning füüsilistelt isikutelt, samuti kooli õppekava välistest tegevustest saadud tuludest.
- (2) Koolil on oma eelarve Tapa valla eelarves.
- (3) Kooli finantstegevust juhib direktor käesolevast põhimäärusest ja kooli arengukavaga planeeritud tegevustest lähtuvalt ning raamatupidamist peab vallavalitsus.

§ 27. Aruandlus

Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

§ 28. Asjaajamise alused

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Asjaajamine koolis toimub lähtuvalt arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduses, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes sätestatust.
- (3) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja selle alusel antud määrustest.
- (4) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab kooli direktor käskkirjaga.
- (5) Koolil on oma veebileht, mille kaudu teeb kool üldsusele kättesaadavaks avalikustamist vajavad dokumendid ja andmed.

7. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 29. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud alustel.
- (2) Kooli korraldab ja kujundab ümber ning tema tegevuse lõpetab vallavolikogu otsuse alusel vallavalitsus.
- (3) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (4) Kooli ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis õpilasi, lastevanemaid, pedagooge ja teisi töötajaid, õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi, Haridus- ja Teadusministeeriumi ning Lääne-Viru maavanemat vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (5) Kooli pidaja tagab tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

8. peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 30. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks Tapa vallavolikogu.
- (2) Kooli direktor esitab kooli põhimääruse ja selle muudatused enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Enne määruse kinnitamist vallavolikogus vaatab eelnõu läbi vallavolikogu hariduskomisjon.

§ 31. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Tapa Vallavolikogu 13. jaanuar 2011 määrus nr 38 „Tapa Vene Gümnaasiumi põhimäärus“.
- (2) Määrus jõustub 01.08.2015

Reigo Tamm
Vallavolikogu aseesimees