

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Tartu Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
23.06.2026
Hetkel kehtiv
RT IV, 20.06.2026, 23

Lähte Ühisgümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 17.06.2026 nr 22

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 2, § 22 lg 1 p 34 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Lähte Ühisgümnaasium (edaspidi kool).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kool asub ja tegutseb aadressil Õpetaja tn 8, Lähte alevik, Tartu vald, Tartu maakond, 60502.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm, liik ja tase

(1) Kool on ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium, kus õpilastel on võimalik omandada põhiharidust ja üldkeskharidust.

(2) Kool on Tartu Vallavalitsuse hallatav munitsipaalkool, mille pidajaks on Tartu vald (edaspidi kooli pidaja).

(3) Kool on kooliealistele lastele (edaspidi õpilane) I, II ja III kooliastmes statsionaarses vormis põhihariduse ning 10.-12. klassis üldkeskhariduse omandamist ja õppimiskohustuse täitmist võimaldav õppeasutus. Nominaalne õppeaeg üldkeskhariduse omandamisel gümnaasiumis on kolm aastat.

(4) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

§ 4. Kooli pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

(2) Kooli pitsati kasutamise kord sätestatakse asutuse asjaajamist reguleerivate dokumentidega.

(3) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor.

(4) Koolil võib olla oma tunnuslause ja logo, mille kehtestab direktor.

(5) Kooli dokumendiplankidel võib kasutada kooli logo.

§ 5. Õppe- ja asjaajamiskeel

Kooli õppe- ja asjaajamiskeel on eesti keel.

2. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 6. Õppe- ja kasvatustegevuse korralduse alusdokumendid

Õppe ja kasvatustegevuse korralduse alusdokumentideks on peamiselt kooli arengukava, õppekavad, kodukord, päevakava ja õppeaasta üldtööplaan.

§ 7. Õppekavad

(1) Õpingute alusdokumendiks on riiklike õppekavade alusel koostatud õppekavad. Põhikooli ja gümnaasiumi õppekava üldosas kirjeldatakse õpilase mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses läbitud õpingute arvestamise aluseid.

(2) Kool võib teha õpilasele individuaalse õppekava, millega muudetakse või kohandatakse õpilase õppeaega, õppesisu, õppeprotsessi ja õppekeskkonda.

§ 8. Üldtööplaan

Kooli õppe- ja kasvatustöö on korraldatud üldtööplaani järgi. Kooli üldtööplaani kinnitab õppenõukogu.

§ 9. Päevakava

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

(2) Õpilasele ja seaduslikule esindajale (edaspidi vanem) tehakse kooli kodukorras sätestatud viisil teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast.

§ 10. Õppe- ja kasvatustöö

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist 31. augustini. Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja koolivaheaegadest.

(2) Õpilase põhikooli ja gümnaasiumi vastuvõtmise ja väljaarvamise otsused teeb direktor arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning muudes kehtivates õigusaktides sätestatud.

§ 11. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppetöö korraldus

(1) Kool lähtub õppetöö korraldamisel kaasava hariduse põhimõttest.

(2) Haridusliku erivajadusega õpilane õpib üldjuhul tavaklassis.

(3) Kool võimaldab õpilasele tema arengu toetamiseks ja taotletavate õpitulemuste saavutamiseks täiendava pedagoogilise juhendamise, tugispetsialistide teenuse ning vajadusel õpiabi individuaalselt või rühmas.

(4) Hariduslike erivajadustega õpilaste toetamiseks pakub kool logopeedilist ja eripedagoogilist õpiabi.

§ 12. Kooli õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväliselt võib kool korraldada tasuta ja tasuliste ringide, kursuste, stuudiote ning pikapäevavähi- ja koolieelikute ettevalmistusrühma tegevust, organiseerida üritusi, rentida ja üürida kooli kasutuses olevat vara.

(2) Huviharidus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekavaväline tegevus.

(3) Huvihariduse läbiviimise fikseerimine ja järelevalve teostamine on sätestatud kooli kodukorras.

3. peatükk ÕPILASTE NING VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilastel on õigus:

- 1) kvaliteetsele haridusele;
- 2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele ja koostöisele õppekeskkonnale;
- 3) küsida abi ja tuge ning kasutada talle määratud tugiteenuseid;
- 4) kasutada kooli loodud huvihariduse ja -tegevuse võimalusi;
- 5) taotleda mitteformaalõppes või teises haridusasutuses õpitu arvestamist õppekava täitmisena;
- 6) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;

- 7) kasutada põhikoolis tasuta kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, töövihikuid ja töölehti ja gümnaasiumis õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid;
- 8) teha ettepanekuid kooli tegevuse korraldamiseks;
- 9) õppeaasta jooksul vähemalt neljale koolivaheajale kogukestusega vähemalt 12 nädalat;
- 10) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
- 11) olla kaasatud individuaalse õppekava koostamisel;
- 12) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 13) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 14) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamisel ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat juhendamist väljaspool õppetunde;
- 15) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlusele, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 16) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 17) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kooli pidaja kehtestatud korras ja ulatuses;
- 18) saada tagatud vajadusel vähemalt eripedagoogi, psühholoogi, logopeedi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
- 19) saada koolitervishoiuteenust;
- 20) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;
- 21) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele;
- 22) olla õppeperioodi või kursuse algul teavitatud õppeperioodi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 23) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda arvamus mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 24) tutvuda oma eksamitööga ja selle hindamist puudutava teabega pärast eksamitulemuse avaldamist.

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust ja osalema õppetöös vastavalt talle kohaldatud tunniplaanile ja õppekorraldusele;
- 2) omandama teadmisi ja oskusi vastavalt võimetele;
- 3) täitma õpetaja antud õiguspäraseid korraldusi ja ülesandeid;
- 4) täitma kooli kodukorda;
- 5) kinni pidama väärika käitumise tavade ja käituma kaasinimestega lugupidavalt;
- 6) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

§ 14. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisele;
- 2) saada teavet õpilase õppest puudumistest vähemalt üks kord õppeperioodi jooksul;
- 3) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 4) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
- 5) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeperioodi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 6) olla teavitatud õpilase hinnetest;
- 7) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate üldkoosolekul;
- 8) enne mõjutusmeetmena õppes osalemise ajutise keelu rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 9) esitada taotlus õpilasele tasuta õpilaspileti saamiseks;
- 10) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 11) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

(2) Vanem kohustub:

- 1) võimaldama ja soodustama õpilasel koolikohustuse täitmist;
- 2) arvestama hariduse andmise asjades ennekõike õpilase võimeid ja kalduvusi ning vajadusel küsima nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;
- 3) looma õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 4) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 5) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 6) tegema õpilase õpetamisel ja kasvatamisel koostööd kooliga;
- 7) osalema õpilase arenguveestlusel;
- 8) vanema soovil koduõppe rakendamise korral rahastama väljaspool kooli toimuvat õppe osa;
- 9) teatama hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest;
- 10) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel õppes osalemise ajutise keelu korral;
- 11) taotlema vajadusel koolilt või õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise meetmete rakendamist.

§ 15. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Õpilastest moodustuval õpilaskonnal on kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega õigus iseseisvalt otsustada ja korraldada õpilaselu küsimusi.

(2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor hiljemalt järgmisel poolaastal kokku uue üldkoosoleku.

(3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejal õpilasesinduse liikmete arvule vastav hääle arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.

(4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond koostöös direktori määratud koolitöötajaga õpilasesinduse põhimääruse. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.

(5) Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.

(6) Õpilasesinduse põhimäärus kehtib kolm aastat alates selle kinnitamisest. Õpilasesindusel on õigus algatada põhimääruse muutmine või uue põhimääruse koostamine enne nimetatud tähtaja saabumist.

(7) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvilil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

4. peatükk KOOLITÖÖTAJAD

§ 16. Töötajate koosseisu kinnitamine ja töölepingud

(1) Kooli töötajate koosseisu kinnitab direktor. Enne töötajate koosseisu kinnitamist peab direktor olema saanud koosseisu kinnitamiseks vallavalitsuselt nõusoleku.

(2) Direktor lähtub kooli töötajate koosseisu kinnitamisel õigusaktides sätestatud nõuetest ning kooli efektiivse toimimise tagamise põhimõttest.

(3) Õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.

§ 17. Töötajate õigused, kohustused ja vastutus

(1) Kooli töötajate õigused, kohustused ja vastutus on kindlaks määratud seaduste, nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega, ametijuhendite, töökorralduse reeglite, kooli kodukorra ning töölepingutega.

(2) Kooli töötajatel on õigus:

- 1) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
- 2) täiendada oma erialaseid ja pedagoogilisi teadmisi vastavalt töölepingu seadusele ja täiskasvanute koolituse seadusele;
- 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 4) esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ning pöörduda oma õiguste kaitseks vallavalitsuse poole;
- 5) olla valitud õppenõukogu liikmeks seaduses ja käesolevas määruses sätestatud korras;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(3) Õpetajad on kohustatud:

- 1) looma õpilaste kasvatamiseks, õpetamiseks ja arendamiseks vajalikud tingimused vastastikusel lugupidamisel ning üksteise mõistmisel põhineval koostööl õpilaste ja vanematega;
- 2) hoolitsema õpilaste elu, tervise ja turvalisuse eest koolis viibides;
- 3) tagama päevakava ja õppekava järgimise;
- 4) arendama oma kutseoskusi ja olema kursis haridusuuendustega;
- 5) nõustama vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 6) osalema õppenõukogu töös.

(4) Tugispetsialistide põhiülesandeks on aidata kaasa õpilase arengut toetava õppe- ja kasvatuskeskkonna loomises.

(5) Kooli teiste töötajate põhiülesanneteks on tagada kooli häireteta töö, heaperemehelik majandamine ja kooli vara korrasolek ning majanduslik teenindamine, toitlustamine ja tervishoid.

(6) Töötajad on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on alust arvata, et õpilase kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui õpilane on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

(7) Töötajatel on keelatud avalikustada õpilaselt saadud teavet õpilase perekonna kohta.

5. peatükk JUHTIMINE

§ 18. Kooli direktor

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

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja.

(3) Kooli direktori kinnitab ametisse Tartu Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus). Kooli direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem.

(4) Kooli direktoril on põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenev pädevus ja ülesanded, sealhulgas:

- 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest, sealhulgas arvestab arengukava koostamisel sisehindamise tulemustes esile toodud tugevuste ja parendusvaldkondadega ning riskianalüüsi tulemustega;
- 2) kehtestab kooli õppekavad, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasesindusele;
- 3) esindab kooli ja käsutab eelarvevahendeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning käesoleva põhimäärusega antud volituste ulatuses;
- 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele, hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
- 5) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
- 6) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras kooli töötajate koosseisu;
- 7) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul õpilaste arvu klassis;
- 8) moodustab vajadusel klasse hariduslike erivajadustega õpilaste õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks;
- 9) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 10) kehtestab õpilaste arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õppenõukogule;
- 11) kehtestab kooli kodukorra, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele;
- 12) kehtestab kooli päevakava;
- 13) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineeri;
- 14) kehtestab pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava;
- 15) korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras ning kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ja kehtestab selle;
- 16) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule ülevaate kooli õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab koheselt kooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;
- 17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 19. Õppenõukogu

Koolil on õppenõukogu, mis tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras ja täidab samas määruuses ning muudes õigusaktides sätestatud ülesandeid.

§ 20. Kooli hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste ning nende seaduslike esindajate, õpetajate, kooli pidaja, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevusena õppe ja kasvatuse suunamine, planeerimine ja jälgimine ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine. Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Hoolekogu juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, Tartu Vallavalitsuse õigusaktidest, käesolevast määrusest ning teistest haridusasutuse hoolekogu tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

(3) Kooli pidaja esindaja hoolekogusse esitab Tartu Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).

(4) Hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava koostamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse kooli õppekavade kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab 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, sealhulgas osaleb endi hulgast valitud liikme kaudu direktori ametikoha täitmiseks konkursi korraldamises, kusjuures valitud liige ei või olla kooli pidaja esindaja;
- 10) annab arvamuse kooli eelarveprojekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguvestluse 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 pikapäevarühma töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 16) teeb ettepanekuid direktorile ja kooli pidajale soodsa õpi- ja kasvukeskkonna tagamiseks;
- 17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud kehtivate õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

6. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 21. Vara ja eelarve

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad vallavara valitsemise korra alusel või teiste isikute ja asutuste poolt koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel.

(3) Kooli eelarve kinnitab vallavolikogu vallaeelarve osana. Eelarve tulu moodustavad eraldised riigieelarvest, Tartu valla eelarvest ja teiste omavalitsuste eelarvetest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning kooli õppekava välistest tegevustest saadud tulust.

(4) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid. Kooli tasulisteks õppekavavälisteks tegevusteks on kooli kasutuses olevate esemete üürimine ja rentimine ning tööalase ja vabaharidusliku koolituse korraldamine täiskasvanutele.

(5) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsuse raamatupidamine koostöös direktoriga.

(6) Koolil on Tartu valla eelarves iseseisev eelarve.

§ 22. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli õppe- ja kasvatusetegevuse alaste dokumentide pidamisel, täitmisel ja nendes andmete esitamisel lähtub kool kehtivates õigusaktides sätestatud kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

(2) Kooli asjaajamise ja aruandluse aluseks on Eesti Vabariigis kehtivad õigusaktid, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid, valdkonna eest vastutava ministri määrused ja kooli asjaajamise kord.

(3) Kooli arhiivikorralduse ja kohustuslike dokumentide avalikustamise eest vastutab direktor.

§ 23. Lõpp- ja rakendussätted

(1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

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

(3) Kool viib oma tegevuse vastavusse käesolevas määruses sätestatud nõuetega viivitamata, kuid hiljemalt 2026. aasta 31. augustiks.

(4) Tunnistada kehtetuks Tartu Vallavolikogu 11.12.2013 määrus nr 12 „Lähte Ühisgümnaasiumi põhimäärus“.

(5) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Vahur Poolak
Volikogu esimees