

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

Haridus- ja teadusminister
määrus
algtekst-terviktekst
22.08.2022
Hetkel kehtiv
RT I, 19.08.2022, 7

Kohtla-Järve Järve Kooli põhimäärus

Vastu võetud 15.08.2022 nr 22

Määrus kehtestatakse [põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#) § 66 lõike 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Kohtla-Järve Järve Kool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool on Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatav riigiasutus.

(2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Kohtla-Järve linn, Ida-Viru maakond.

§ 4. Pitsat ja sümbolika

Koolil on väikese riigivapi kujutise ja oma nimega pitsat ning sümbolid.

§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel

(1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Kooli tegevuse eesmärk on pakkuda võimalust omandada heatasemeline eestikeelne põhiharidus õppija individuaalset arengut ja identiteeti toetavas koolikeskkonnas.

(2) Kool pakub õpilastele võimalust omandada tänapäevane ühiskonna vajadustele vastav haridus, mille kaudu kujuneb õppijates valmisolek elukestvaks õppeks ja teadlikuks karjäärivalikuks, suutlikkus rakendada kriitilist analüüsioskust mitmekesises teabekeskkonnas, valmidus kodanikualgatuseks ja ettevõtlikkuseks ning soov hoolida endast, kaasinimestest ja ümbritsevast keskkonnast.

(3) Lõikes 2 kirjeldatud ülesande täitmisel teeb kool koostööd piirkonna haridusasutuste, ettevõtjate, omavalitsuste ja kohaliku kogukonnaga.

2. peatükk Kooli õppe ja kasvatuse korraldus

§ 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

(1) Koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes.

(2) Õpingute alusdokumendiks on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 15 lõike 2 alusel kehtestatud „Põhikooli riikliku õppekava” alusel koostatud kooli õppekava.

§ 8. Kooli raamatukogu

Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitoo ja teabe hankimise oskusi ning lugemishuvi.

3. peatükk Kooli õppekavaväline tegevus

§ 9. Kooli õppekavaväline tegevus

- (1) Lisaks õppetööle tegeleb kool ka õppekavavälise tegevusega. Tegevused jagunevad:
- 1) õppekavaväliseks tegevuseks, mis on kooli või kolmandate isikute poolt koolis korraldatud ja suunatud kooli õpilastele;
 - 2) õppekavaväliseks tegevuseks, mis on kooli või kolmandate isikute poolt koolis pakutavad teenused kolmandatele isikutele.
- (2) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevuse ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kooli õppekavaväliseks tegevuseks lugeda käesoleva põhimääruse tähenduses:
- 1) kooli korraldatud aineõppevälist või kursustevälist huvitegevust;
 - 2) õppematerjalide koostamist ja levitamist;
 - 3) kooli kasutuses oleva vara üürimist ja rentimist;
 - 4) õppe- ja kasvatusalase tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamist.
- (3) Õppekavavälist tegevust, mis on kooli poolt või kolmandate isikute poolt koolis korraldatud ja õpilastele suunatud, kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (4) Õppekavavälised tegevused võivad kooli poolt sätestatud korras olla tasulised või tasuta.
- (5) Juhul kui kooli poolt osutatav õppekavaväline tegevus on tasuline, võtab kool selle eest tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktor, esitades eelnevalt eelnõu koos kalkulasioonidega arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ning seejärel kooskõlastamiseks Haridus- ja Teadusministeeriumile.

4. peatükk Kooli juhtimine

§ 10. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise. Direktor juhib õppe- ja kasvatusetegevust.
- (2) Direktor esindab kooli ja tegutseb selle nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid ja on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja. Direktori äraolekuajaks määrab talle direktori ettepanekul asendaja kooli pidaja.
- (4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatusetegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.
- (5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe-, kasvatus- ja muu tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu eest, samuti kooli vara, sealhulgas eelarvehandide õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (6) Direktor esitab Haridus- ja Teadusministeeriumile viimase nõudel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

§ 11. Kooli hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on tagada kooli õpilaste, õpetajate, Haridus- ja Teadusministeeriumi, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatusel, kavandamisel ja jälgimisel ning luua õppeks ja kasvatuselks paremad tingimused.
- (2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

§ 12. Kooli õppenõukogu

Koolil on õppenõukogu, kelle ülesanne on korraldada ja hinnata oma pädevuse piires õpet ja kasvatust ning teha kooli juhtimiseks vajalikke otsuseid.

5. peatükk

Õpilaste, vanemate ja töötajate õigused ning kohustused

§ 13. Õpilase õigused ja kohustused

- (1) Õpilasel on õigus:
- 1) võtta osa õppetööst;
 - 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
 - 3) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
 - 4) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
 - 5) kasutada kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks direktori kehtestatud korras tasuta;
 - 6) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
 - 7) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
 - 8) saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
 - 9) teha direktorile, õpetajatele ja teistele töötajatele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
 - 10) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
 - 11) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama kokkulepitud tugimeetmeid;
- 4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) täitma kooli kodukorda;
- 6) hoidma kooli head mainet;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 14. Vanemate õigused ja kohustused

- (1) Vanemal on õigus:
- 1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
 - 2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
 - 3) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
 - 4) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
 - 5) osaleda vanemate koosolekul;
 - 6) kandideerida kooli hoolekogusse;
 - 7) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

(2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama õpilase osalemist õppes, sealhulgas:

- 1) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
- 5) kasutama meetmeid, mida kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus talle pakub;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole.

§ 15. Töötajate õigused ja kohustused

(1) Töötajal on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt täienduskoolitust;
- 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;

4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;

5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;

6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate töötajate ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatusetegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamispõhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel, omavahelises suhtluses ning suhtluses õpilaste ning nende vanematega kooli arengukavas ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 15 lõike 2 alusel kehtestatud „Põhikooli riiklikus õppekavas” sätestatud põhihariduse alusväärtustest ning sihiseadest.

(4) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

6. peatükk

Kooli majandamise ja asjaajamise alused

§ 16. Kooli vara ja eelarve

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ja eelarvevahendid, mille Haridus- ja Teadusministeerium on andnud koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks.

(2) Kool kasutab ja valdab tema kasutuses ning valduses olevat vara riigieelarve seaduse, riigivaraseaduse ja teiste õigusaktide kohaselt.

(3) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab haridus- ja teadusminister.

(4) Kooli tegevust rahastatakse kooli eelarvest, mis moodustub riigieelarvest, laekumistest sihttoetusteks, annetustest ja käesoleva määruse § 9 lõikes 2 nimetatud kooli õppekavavälise tegevuse tulemusena saadud tuludest.

§ 17. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määrusele nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused”.

(2) Õppe- ja kasvatusetegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavate andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.

(3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtajal.

7. peatükk

Rakendussätted

§ 18. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Direktor korraldab esimese õpilasesinduse valimise juhul, kui selleks on soovi avaldanud 1/10 kooli õpilaskonnast.

(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 osalejäl õpilasesinduse liikmete arvule vastav hääle arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.

(4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond direktori määratud koolitöötaja abil 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) 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.

Tõnis Lukas
Minister

Kristi Vinter-Nemvalts
Kantsler