

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

Vaivara Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
08.05.2015
Hetkel kehtiv
RT IV, 05.05.2015, 15

Sinimäe Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 22.04.2015 nr 22

Põhimäärus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2, Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ja Vaivara valla põhimääruse § 52 lg 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Põhimääruse reguleerimisala

(1) Käesolevas põhimääruses sätestatakse:

- 1) kooli nimetus;
- 2) kooli asukoht ja tegutsemiskoht;
- 3) kooli tegutsemise vorm;
- 4) kooli hoolekogu ja direktori ülesanded;
- 5) õppe ja kasvatuse korraldus koolis (sh koolis omandatava hariduse liik ja tase, õppekeeled, koolis toimuva õppe vorm ning koolis tegutsevad hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad);
- 6) koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused;
- 7) õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, sealhulgas esimese õpilasesinduse valimise kord ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord;
- 8) koolitöötajate õigused ja kohustused;
- 9) majandamise ja asjaajamise alused.

(2) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigus- ja haldusaktidest.

§ 2. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Sinimäe Põhikool (edaspidi Kool).

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kool asub aadressil Kesk 1, Sinimäe alevik, Vaivara vald Ida-Virumaa, postiindeks 40101.
- (2) Kooli tegutsemiskohaks on kooli asukoha aadressil asuvad kooli hooned ja territoorium.

§ 4. Kooli tegutsemise vorm

Kool on Vaivara valla munitsipaalomandis olev Vaivara Vallavalitsuse (Pidaja)/hallatav õppeasutus, mis võimaldab õpilastele põhihariduse omandamist.

2. peatükk Kooli juhtimine

§ 5. Kooli juhtimine

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Direktor täidab seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning 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.

(3) Direktori ülesanneteks on lisaks põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõikes 2 sätestatud ülesannetele seadustest ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktides sätestatud tingimustel ja korras:

- 1) valmistada ette, kehtestada või kinnitada dokumente;
- 2) valmistada ette, muuta ja üles öelda töölepinguid koolitöötajatega;
- 3) volitada ülesandeid teistele koolitöötajatele;
- 4) teha ettepanekuid kooli pidajale ja hoolekogule;
- 5) korraldada tegevusi ja teha kooli tegevuse korraldamiseks otsuseid oma pädevuse piires;
- 6) lahendada ning kaaluda direktorile esitatud ettepanekuid ja ettekirjutusi;
- 7) kutsuda kokku ja viia läbi vanemate koosolekuid;
- 8) korraldada õppenõukogu tegevust ja juhatada õppenõukogu;
- 9) tagada õppenõukogu otsuste täitmine;
- 10) tagada seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamine ja esitamine;
- 11) kooli seadusliku esindajana anda volitusi kooli esindamiseks.

(4) Lisaks käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 3 sätestatud ülesannetele peab direktor täitma ülesandeid, mis tulenevad erinevatest seadustest ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest, mis reguleerivad erinevaid koolielu valdkondi, näiteks personalijuhtimine, asjaajamine, ressursside juhtimine, tööohutus jms ning ülesandeid, mis tulenevad kooli pidaja haldusaktidest ja dokumentidest.

§ 6. 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 kõik kooli õpetajad, õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja. Õppenõukogu esimees on kooli direktor.

§ 7. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomisele kaasa aitamine.

(2) Hoolekogu moodustamise ja töö kord kehtestatakse Vaivara Vallavolikogu määrusega, hoolekogu koosseisu kinnitab Vaivara Vallavalitsus.

§ 8. Kooli hoolekogu ülesanded

(1) Hoolekogu täidab seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Hoolekogu täidab eelkõige põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõikes 1¹ sätestatud ülesandeid.

3. peatükk

Õppe ja kasvatus korraldus koolis

§ 9. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

(1) Kool on üldharidusasutus.

(2) Koolis on võimalik omandada haridus põhihariduse tasemel. On eesti, vene ja keelekümbluse osakonnad.

(3) Koolis töötavad pikapäevavarühm ja huviringid vastavalt õpilaste ja lastevanemate soovile ning kooli võimalustele.

(4) Koolis:

- 1) algab õppeaasta 01. septembril ja õppeperioodi pikkus on vähemalt 175 õppepäeva (35 õppenädalat), lõpuklassis on õppeaja pikkuseks kokku vähemalt 185 õppepäeva, kusjuures lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu, aga need päevad arvestatakse õppepäevade hulka;
- 2) koolivaheajad ja õppeperioodi pikkus on määratud haridus- ja teadusministri määrusega;
- 3) õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, trimester;
- 4) ühes õppenädalas on viis õppepäeva, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Nädalakoormus õppetundides määratakse kooli õppekavaga;
- 5) õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppekeskmes ettenähtud ajavahemik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ja milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja, õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit, vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga õppetunni kohta;
- 6) koolipäeva vältel toimuvate tegevuste ajalise järjestuse sätestab päevakava ja selle kinnitab direktor;
- 7) õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse kooli direktori poolt käskkirjaga kinnitatud tunniplaanis;

8) õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise ning klassikursuse kordamajätmise alused, tingimused ja korra määrab kooli õppekava;

9) suvevaheajal võib korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.

10) lõpuksamite korraldamise ja põhikooli lõpetamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega;

11) kooli lõpetajale väljastatakse põhikooli lõputunnistus ja hinneteleht, mille vormi kinnitab haridus- ja teadusminister;

12) kooli direktor võib moodustada koolis pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele, kus pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel ning huvide arendamisel.

13) õppetööks vajalikud õpikud, töövihikud ja tööraamatud valib õpetaja.

§ 10. Õppekeeled

Kooli õppekeelteks on eesti ja vene keel. Keelekümblusklassides toimub õppetöö õppekava alusel, kus on eraldi määratud eesti ja vene keeles õpetatavad ained. Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on Sinimäe Põhikooli õppekava, mis koostatakse põhikooli riikliku õppekava ja vajadusel lihtsustatud riikliku õppekava alusel.

§ 11. Koolis toimuva õppevorm

(1) Koolis toimub õpe statsionaarses õppevormis.

(2) Erandjuhul on võimalik õppida mittestatsionaarses õppevormis.

(3) Koolis on loodud tingimused kooli lõpetamiseks eksternina. Eksternina saab põhikooli lõpetada isik, kes on 17-aastane ja vanem ning kes on varasemalt õppinud koolis, kuid jätnud pooleli.

(4) Kool võimaldab koduõpet.

§ 12. Klassid ja rühmad, mis võivad koolis tegutseda hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks

Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada järgmisi rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis:

- 1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
- 2) klasse põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele;
- 3) klasse õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele;
- 4) klasse põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele.

§ 13. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

(1) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (*õppekavaväline tegevus*), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(2) Õppekavavälise tegevuste loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavavälise tegevuste lõikes, kehtestab kooli pidaja. Ettepaneku kooli pidajale kaasrahastatavate õppekavavälise tegevuste loetelu ja määrade kehtestamise kohta teeb direktor kooskõlastades selle kooli hoolekoguga.

(3) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kantakse kooli eelarvesse.

(4) Õppekavavälise tegevuse kohta, mis toimub osalejate kaasrahastamisel, esitatakse õppekavavälises tegevuses osaleja vanemale ülekandearve. Isikutel, kes soovivad osaleda kaasrahastamist eeldavas õppekavavälises tegevuses, kuid kes ei kanna arvel esitatud tasu tähtaegselt, piiratakse õigust osaleda õppekavavälises tegevuses, mis eeldab osalejapoolset kaasrahastamist, kuni arve tasumiseni.

4. peatükk

Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 14. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses koolikohustusega ning õpilase arengu toetamisega

(1) Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt. Õpilasel on õigus kasutada

õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

(2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma koolikohustusliku õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktide ja kordadega;
- 4) tegema koostööd kooliga käesolevas põhimääruses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne omavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt omavalitusest õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

(3) Õpilasel ja vanemal on õigus arenguvestlusele, mis korraldatakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul ning mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Õpilasele ja koolikohustusliku õpilase vanemale on arenguvestlusel osalemine kohustuslik.

(4) Õpilasel on õigustunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud korras.

(5) Õpilasel on õigusturvalisele ja õppimist soodustavale õpikeskkonnale.

§ 15. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses teavitamisega

(1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Teovõimeline õpilane võib kirjaliku taotlusega keelata juurdepääsu tema kohta kooli valduses olevale teabele.

(2) Õpilasel ja vanemal on õigus saada teavet õpilase hinnetest. Kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ei ole andnud nõusolekut õpilase hinnetest teavitamiseks elektrooniliselt, teavitab kool õpilast ja vanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse või õpinguraamatu kaudu.

(3) Kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kutsub direktor kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

(4) Vanemal on õigus vähemalt üks kord õppetrimestri jooksul teabele, kus kool teeb kokkuvõtte õpilase puudumiste kohta.

§ 16. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses õppes osalemise ja koolis korraldatavast õppest puudumisega

Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes. Õppest puudumine on lubatud üksnes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ sätestatud tingimustel ja korras.

§ 17. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses koolikohustusliku õpilase õppest puudumisest teavitamisega

(1) Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejäämisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.

(2) Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on vanemal kohustus anda täiendavaid selgitusi.

5. peatükk

Õpilasesindus

§ 18. Õpilasesindus

(1) Kooli õpilastest moodustaval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.

(2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(3) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel:

- 1) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor lähtudes demokraatlikest põhimõtetest.
- 2) Esimese õpilasesinduse moodustavad 4.–9. klassi õpilased.

- 3) Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe esindaja klassi õpilaste hulgast.
- 4) Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.
- 5) Esimesel koosolekul valitakse lihthäälteenamusega vähemalt president ja asepresident.

(4) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused, vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.

§ 19. Õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Õpilasesinduse põhimääruse koostamises ja muutmises osaleb kogu õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

(2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu peab läbima avaliku arutelu. Õpilasesinduse põhimääruse eelnõuga saab tutvuda kooli veebilehe kaudu. Arvamused saab esitada toimivale õpilasesindusele, kes vastutab õpilasesinduse põhimääruse eelnõu koostamise eest. Saadud tagasiside arutatakse õpilasesinduses läbi ja vajadusel korrigeeritakse õpilasesinduse põhimääruse eelnõud.

(3) Enne õpilasesinduse põhimääruse eelnõu esitamist direktorile kinnitamiseks peavad põhimääruse eelnõu läbi arutama ja heaks kiitma kõik klassid. Klasside heakskiitvad otsused protokollitakse ning esitatakse koos arvamustega direktorile.

(4) 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

6. peatükk

Kooli töötajate õigused ja kohustused

§ 20. Personali koosseis, ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

(1) Kooli töötajate koosseisu kinnitab Vaivara Vallavalitsus kooli direktori ettepanekul.

(2) Lepingud personaliga sõlmib, muudab, peatab ja ütleb üles seaduses sätestatud korras kooli direktor.

(3) Personali ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite, töökorraldusreeglite, kooli põhimääruse ja muude õigusaktidega.

(4) Õpetaja põhiülesanne on õppe- ja kasvatustöö läbiviimine koolis. Haldus- ja abipersonali ülesanne on tagada kooli häireteta töö ning majandamine ja vara säilimine ning korrasolek.

(5) Personalil on keelatud avalikustada teavet lapse ja tema perekonna kohta.

(6) Personal on kohustatud andma teavet kooli direktorile ja vallavalitsuse lastekaitsespetsialistile lapse ebarahuldavast kasvukeskkonnast või lapse kehalisest, emotsionaalsest või seksuaalsest väärkohtlemisest.

(7) Personal tagab õpilaste tervise kaitse nende koolis viibimise ajal.

(8) Personal vastutab temale kinnitatud õppevahendite ja muu kooli vara säilimise, sihipärase kasutamise ja korrashoiu eest.

(9) Personal jälgib kooli territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse- ja tuleohutuse vahendite korrasolekut ja rakendab abinõusid nende õigeaegselt remondiks.

(10) Õppe- ja kasvatusalal ei tohi töötada isik, keda on karistatud või kellele on kohaldatud sundravi karistusseadustiku § 133 lõike 2 punktis 2, § 141 lõike 2 punktis 1, § 142 lõike 2 punktis 1, § 143 lõike 2 punktis 1, § 143¹ lõike 2 punktis 1, §-des 144-146 või §-des 175-178 sätestatud kuriteo eest, mille karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistriseaduse kohaselt kustutatud või mille karistusandmed on karistusregistrist kustutatud ja kantud karistusregistri arhiivi.

(11) Õpetaja loob õpilaste õpetamiseks ja kasvatamiseks vajalikud tingimused.

- 1) Õpetajatöö baseerub lugupidaval suhtumisel lapsedesse ja lapsevanemasse;
- 2) õpetaja vastutab oma aine õpetamise ja õpilaste teadmiste eest;
- 3) õpetaja nõustab lapsevanemaid õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 4) õpetaja kuulub kooli õppenõukogusse.

§ 21. Kooli töötajate õigused ja kohustused.

(1) Kooli töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks direktori poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(2) Kui seadustest või töölepingust ei tulene teisiti, täidab koolitöötaja eelkõige järgmisi kohustusi:

- 1) teeb kokkulepitud tööd ja täidab töö iseloomust tulenevaid kohustusi;
- 2) teeb tööd kokkulepitud mahus, kohas ja ajal;
- 3) täidab õigel ajal ja täpselt direktori seaduslikke korraldusi;
- 4) osaleb oma tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitusel;
- 5) hoidub tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara;
- 6) teeb tööülesannete täitmiseks koostööd teiste töötajatega;
- 7) teatab viivitamata direktorile töötakistusest või selle tekkimise ohust ning võimaluse korral kõrvaldab erikorralduseta takistuse või selle tekkimise ohu;
- 8) teavitab direktorit kõigest töösuhtega seonduvatest olulistest asjaoludest, mille vastu direktoril on õigustatud huvi;
- 9) hoidub tegudest, mis kahjustavad kooli mainet või põhjustavad õpilaste või vanemate usaldamatust kooli vastu;
- 10) teatab direktorile esimesel võimalusel oma ajutisest töövõimetusel ja võimaluse korral selle eelduslikust kestusest.

(3) Kooli töötajal on õigus saada direktorilt töölähetusega kaasnevate sõidu- ja majutuskulude ning tööülesande täitmisele kaasnevate muude mõistlike kulude hüvitamist kooskõlas vastavate õigusaktidega.

(4) Kooli töötajal peab olema kehtiv tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta. Töötajal on õigus läbida tervisekontroll tööandja kulul.

7. peatükk Majandamise ja asjaajamise alused

§ 22. Majandamise alused

(1) Kool ei ole raamatupidamiskohustuslane.

(2) Koolile osutab raamatupidamisteenust vallavalitsuse raamatupidamine.

(3) Koolil on oma eelarve, mille tulud moodustuvad eraldistest riigieelarvest ja pidaja eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(4) Kooli vara moodustavad koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(5) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara pidaja õigusaktide ning üürilepingu kohaselt.

§ 23. Asjaajamise alused

(1) Kooli asjaajamine toimub Vabariigi Valitsuse 26. veebruari 2001. a määruse nr 80 „Asjaajamiskorra ühtsed alused“ kohaselt.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja selle alusel antud määrustest.

(3) Koolis ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades koolielu reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid erisusi.

(4) Riikliku teenistuslikku järelevalvet kooli tegevuse üle teostab pidaja. Teenistuslikku järelevalvet teostatakse kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-s 66¹ sätestatuga.

8. peatükk Rakendussätted

§ 24. Varasema põhimääruse kehtetuks tunnistamine ja käesoleva määruse jõustumine

(1) Kooli vene osakond lõpetab tegevuse 30.06.2015a.

(2) Tunnistada kehtetuks Vaivara Vallavolikogu 27.10.2011 määrus nr 22 „Sinimäe Põhikooli põhimääruse kehtestamine”.

(3) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avalikustamist.

Heiki Luts
volikogu esimees