

Väljaandja:	Jõgeva Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.05.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	04.06.2021
Avaldamismärge:	RT IV, 26.01.2012, 2

## Jõgeva Täiskasvanute Keskkooli põhimäärus

Vastu võetud 14.04.2011 nr 5

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

### § 1. Üldsätted

- (1) Kooli nimetus on Jõgeva Täiskasvanute Keskkool (edaspidi *kool*).
- (2) Kool asub ja tegutseb Jõgeva linnas. Kooli postiaadress on Aia 34, 48307 Jõgeva.
- (3) Kool on Jõgeva Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav munitsipaalõppeasutus, kus põhikooli III kooliaste (6.-9. klass) ja gümnaasium (10.-12. klass) tegutsevad ühe asutusena ning toimub üksnes mittestatsionaarne õpe.
- (4) Õppimine koolis on õppemaksuta.
- (5) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika. Kooli sümboolika kinnitab direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika eelnevalt linnavalitsusega.

### § 2. Õppe- ja kasvatustöö korraldus koolis

- (1) Kool korraldab õppe- ja kasvatustööd lähtudes kõlblusest, demokraatiast, üksteisesse lugupidavast suhtumisest ja Eesti Vabariigi austamisest, arvestades võimaluse korral õpilaste ettepanekuid ja piirkonna eripära. Kool toetab õpilase vaimset, füüsilist, kõlblist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut, luues tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujundamiseks.
- (2) Kooli vastuvõtmine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud kooli vastuvõtmise üldiste tingimuste ja korra ning linnavalitsuse poolt kehtestatud vastuvõtu tingimuste ja korra alusel.
- (3) Koolis on võimalik omandada põhiharidus (6.-9. klass) ja üldkeskharidus(10.-12. klass).
- (4) Koolis toimub mittestatsionaarne õpe. Mittestatsionaarses õppes võib õppida ka üksikuid õppeaineid. Kool võimaldab põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise eksternina.
- (5) Kooli õppekeeleks on eesti keel.
- (6) Põhihariduse võimaldamine toimub põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli põhikooliastme õppekava järgi. Üldkeskhariduse võimaldamine toimub gümnaasiumi riikliku õppekava alusel koostatud kooli gümnaasiumiastme õppekava järgi. Kooli õppekavad kehtestab kooli direktor kooskõlastades need eelnevalt õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasesindusega.
- (7) Valikainete valikul arvestab kool oma võimalusi ning õpilaste ja pedagoogide ettepanekuid.
- (8) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik. Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.
- (9) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini. Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.
- (10) Mittestatsionaarses õppes tagab kool õpilasele koormuse vähemalt 24 õppetundi õppeveerandi iga nädala kohta. Kuni 10 õpilasega klassis tagab kool õpilasele koormuse vähemalt 15 õppetundi õppeveerandi iga nädala kohta. Õpilase nõusolekul võib koormust vähendada. Õpilase koormus sätestatakse kooli päevakavaga või vajadusel individuaalse õppekavaga.

(11) Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite ettevalmistamise ja läbiviimise ning eksamitööde koostamise ja hindamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(12) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.

(13) Igas klassis õppetöös vajalikud õpikud ja töövihikud valib kool hariduse infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist.

(14) Õppetöö põhivormiks koolis on õppetund. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga õppetunni kohta.

(15) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.

(16) Õpetaja planeerib oma tööd koostöös teiste õpetajatega.

(17) Koolil on oma päevakava, mis kajastab õppetegevuste ajalist kestust ja järjekorda. Kooli päevakava kehtestab direktor.

(18) Tervisekaitseõuded kooli sisustusele, ruumidele, hoonetele ja maa-alale kehtestab Vabariigi Valitsus, kooli päevakavale ja õppekorraldusele sotsiaalminister.

(19) Kool võimaldab üldhariduse omandamist koduõppe vormis ja individuaalse õppekava järgi õigusaktidega kehtestatud korras. Kool arvestab hariduslike erivajadustega.

(20) Õpilaste hindamise tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas kooskõlas Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktidega.

(21) Kooli lõpetamine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

(22) Koolist väljaarvamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja kooli kodukorras sätestatu alusel.

(23) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires kooli õppe- ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(24) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

(25) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(26) Koolis on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

(27) Kooliraamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

### **§ 3. Õpilaste õigused ja kohustused**

(1) Õpilased on kohustatud osalema õppetöös, õppima vastavalt oma võimetele, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama, lugupidavalt suhtuma kaasinimestesse, täitma kooli kodukorra nõudeid ja kandma vastutust selle mittetäitmise eest.

(2) Õpilastele avaldatakse tunnustust haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras või kooli kodukorras sätestatud tunnustusmeetmete alusel.

(3) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid vastavalt õigusaktidele ja kooli kodukorrale.

(4) Vastavalt kooli arenguevestluse korraldamise tingimustele ja korrale viiakse koolis õpilasega vähemalt üks kord õppeaastas läbi arenguevestlus, kus osalevad õpilane ja klassijuhataja. Arenguevestluse põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

(5) Õpilasele väljastatakse õppeasutuses õppimise perioodiks õpilaspilet, mille väljaandmise korra ja vormi kinnitab haridus- ja teadusminister.

(6) Õpilastel on õigus:

- 1) osaleda õppetöös ja omandada tasuta põhiharidus ning üldkeskharidus;
- 2) vastavalt põhjendatud vajadusele õppida individuaalse õppekava järgi või täita koolikohustust koduõppe vormis õigusaktidega sätestatud alustel;

- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajatelt või tugispetsialistidelt nende tööaja piires;
- 4) moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid, studioid, ringe, liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alusel ja korras, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlusega;
- 5) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises, olla valitud kooli hoolekogusse;
- 6) kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
- 7) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe- ja kasvatustöö korraldamise osas;
- 8) saada ettenähtud korras materiaalsel toetusel õigusaktidega ettenähtud korras;
- 9) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Jõgeva Linnavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 10) saada koolist ja linnavalitsusest teavet koolikorralduse ning oma õiguste ja kohustuste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 11) pöörduda oma õiguste kaitseks linnavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema, kooli hoolekogu või politseiametniku poole.

(7) Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 2) käituma koolis väärikalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 3) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
- 4) hoidma kooli head mainet;
- 5) hoidma kooli käsutuses olevaid esemeid;
- 6) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

(8) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

(9) Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane vastavalt kehtestatud kooli kodukorrale.

#### § 4. Õpilasesindus

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

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

(3) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

(4) Õpilasesindus on kooli õpilaskonna poolt valitud vabatahtlik kogu.

(5) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.

(6) Õpilasesindus esindab õpilasi ja korraldab kooli õpilaseluga seotud küsimusi kooskõlas seadustega, kooli põhimäärusega ja kooli õpilasesinduse põhimäärusega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(7) Esimese õpilasesinduse valimise kord:

- 1) Direktor kuulutab välja käskkirjaga esimese õpilasesinduse valimised.
- 2) Igast klassist valitakse kooli õpilasesindusse 1-3 õpilast.
- 3) Klassijuhatajad korraldavad klassides demokraatlikest põhimõtetest lähtuvad valimised ning esitavad klasside esindajate nimed kooli direktorile või direktori poolt volitatud isikule kahe nädala jooksul peale valimiste väljakuulutamist.
- 4) Pärast klassijuhatajate poolt õpilaste esindajate nimede esitamist avalikustab direktor ühe nädala jooksul esitatud kandidaatide nimed kooli infotahvlil ja kooli veebilehel.
- 5) Pärast avalikustamist kinnitab direktor ühe nädala jooksul esimese õpilasesinduse koosseisu.

(8) Edaspidine õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.

(9) Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord:

- 1) Õpilasesinduse põhimääruse töötavad välja esimese õpilasesinduse liikmed koostöös direktori või direktori poolt volitatud isikuga.
- 2) Põhimääruse projekt avalikustatakse 1 kuu jooksul kooli raamatukogus ja veebilehel ning arutatakse läbi klassides. Arutelude käigus on võimalik kirjalikult esitada õpilasesinduse põhimääruse projekti muutmise ettepanekuid.
- 3) Peale avalikustamist arutab õpilasesindus laekunud ettepanekud läbi ning viib projekti sisse vajalikud muudatused.

4) Peale muudatuste sisseviimist kiidetakse õpilasesinduse põhimäärus heaks õpilaskonna lihthälte enamusega. Hääletamine viiakse läbi klassides klassijuhatajate poolt ning tulemused edastatakse õpilasesindusele. Peale tulemuste selgumist ja projekti heakskiitmist õpilaskonna poolt esitab õpilasesindus õpilasesinduse põhimääruse projekti kinnitamiseks direktorile.

## § 5. Kooli hoolekogu ülesanded

(1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, Jõgeva Linnavalikogu, Jõgeva Linnavalitsuse, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Kooli hoolekogu on 7-liikmeline. Hoolekogusse kuuluvad:

- 1) Jõgeva Linnavalikogu esindaja;
- 2) 2 õpilaste esindajat;
- 3) põhikooli õpetajate esindaja õppenõukogu otsusel;
- 4) gümnaasiumi õpetajate esindaja õppenõukogu otsusel;
- 5) 2 vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat.

(3) Kooli hoolekogu töökorra kinnitab linnavalitsus.

(4) Kooli direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

## § 6. Kooli direktori ülesanded

(1) Kooli juhib direktor. Direktor on kooli seaduslik esindaja.

(2) Kooli direktor:

- 1) kindlustab kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu, õpilasesinduse, Jõgeva Linnavalitsuse ja muude organitega;
- 2) vastutab kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, koolile kasutada antud linnavara heaperemeheliku majandamise ja selle säilimise ning korrashoiu eest;
- 3) teeb oma pädevuse piires tehinguid, mis on seotud õigus- ja haldusaktides, töölepingus, käesolevas põhimääruses ja ametijuhendis sätestatud ülesannete täitmisega;
- 4) korraldab kooli õppenõukogu tegevust, tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu seaduslike otsuste täitmise;
- 5) kinnitab käskkirjaga õpilase kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 6) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab personaliga töölepingud, kohaldab distsiplinaarkaristusi ning kinnitab käskkirjaga ametijuhendid;
- 7) kehtestab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastava õppekava, kooli päevakava, kodukorra, arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra, töösisekorraeskirja, kooli sisehindamise korra ning sisehindamise aruande ja muud kooli tegevust korraldavad dokumendid;
- 8) esitab linnavalitsusele õigusaktidega sätestatud nõuetele vastava kooli eelarve eelnõu, koolitegevust kajastavaid andmeid ja dokumente;
- 9) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 10) määrab koolis haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamise korraldamise ja jälgimise eest vastutava isiku ja korraldab koolis tugispetsialistide teenuse kättesaadavuse;
- 11) tagab vägivalda ennetamiseks koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel ning korraldab ruumide ja territooriumi kasutamise võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimise;
- 12) korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, kaasates vajaduse korral õppenõukogu, hoolekogu ning eksperte. Hädaolukorra lahendamise plaani kehtestab direktor;
- 13) korraldab esimese õpilasesinduse valimise ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
- 14) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
- 15) moodustab vajadusel ajutisi nõuandvaid töögrupe ja komisjone;
- 16) täidab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

(3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab linnavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse linnavalitsus.

(4) Kooli direktoriga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingu Jõgeva linnapea.

## § 7. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Pedagoogide koosseisu kinnitab kooli direktor, teiste töötajate koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul linnavalitsus, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.

(3) Pedagoogide ülesanne on õpilaste õpetamine, kasvatamine ja arengu toetamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusele lugupidamisele.

(4) Pedagoogid on kohustatud:

- 1) jälgima õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandama õpet õpilase vajaduste kohaselt;
- 2) välja selgitama õpilase individuaalsed õpivajadused, valides sobivad õppemeetodid;
- 3) vajadusel korraldama õpilase suhtes diferentseeritud õpet;
- 4) tagama õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

(5) Pedagoogina võivad töötada isikud, kes vastavad haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.

(6) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(7) Kooli teiste töötajate ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

(8) Personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli töösisekorraeeskirjaga (kooskõlastatud tööinspeksiooniga), ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseadusandluse ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

(9) Personaliga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

(10) Õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor avaliku konkursi, mille läbiviimise korra kehtestab hoolekogu direktori ettepanekul.

## **§ 8. Kooli arengukava**

(1) Järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu, õppenõukogu, õpilasesinduse ning ekspertidega kooli arengukava vähemalt kolmeks aastaks.

(2) Kooli arengukavas määratakse:

- 1) kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis;
- 2) õpetajate täiendkoolituskava;
- 3) tegevuskava.

(3) Arengukava koostamisel arvestatakse sisehindamise aruandes märgitud kooli tegevuse tugevuste ja arendusvaldkondadega.

(4) Kooli arengukava kinnitamine ja muutmine toimub Jõgeva Linnavolikogu kehtestatud korras.

## **§ 9. Kooli majandamise ja asjaajamise alused**

(1) Kooli vara moodustavad koolile Jõgeva linna poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Esemete valdamine, kasutamine ja käsutamine ning Jõgeva linnale rahaliste kohustuste võtmine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

(3) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab Jõgeva Linnavolikogu. Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja Jõgeva linna eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekava välisest tegevusest saadud tuludest.

(4) Kooli eelarve projekti kohta annab arvamuse ka kooli hoolekogu.

(5) Koolil on õigus läbi viia tasulisi õppekavaväliseid tegevusi linnavalitsuse poolt kehtestatud hinnakirja alusel. Kooli tasulisteks õppekavavälisteks tegevusteks on kooli kasutuses olevate esemete üürimine ja rentimine, huvitegevuse korraldamine õpilastele ning tööalase ja vabaharidusliku koolituse korraldamine täiskasvanutele.

(6) Kooli õpetajate töötasu alammäärad kehtestab Vabariigi Valitsus.

(7) Teiste koolitöötajate töötasu alammäärad kehtestab linnavalitsus.

(8) Kooli raamatupidamisarvestust korraldab linnavalitsuse finants- ja arendusosakond koos kooli direktoriga vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

(9) Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele, linnavalitsuse asjaajamiskorrale ja koolis kinnitatud asjaajamiskorrale.

(10) Koolis peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise kord on kehtestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega ning haridus- ja teadusministri antud õigusaktidega.

(11) Koolil on õigus luua ja arendada välissidemeid.

(12) Kool juhindub Eesti Vabariigi seadustest, Jõgeva Linnavalikogu ja linnavalitsuse õigusaktidest ning Haridus- ja Teadusministeeriumi normatiivaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

#### **§ 10. Järelevalve**

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Jõgeva maavanem.

(2) Riiklikku järelevalvet õpilasele koolitervishoiuteenuse osutamise üle teostab Terviseamet.

(3) Teenistuslikku järelevalvet teostab linnavalitsus.

(4) Kooli finantsmajandusliku tegevuse üle teostavad järelevalvet linnavalitsus ja Jõgeva Linnavalikogu revident.

#### **§ 11. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Kooli korraldab ümber või kooli tegevuse lõpetab linnavalitsus Jõgeva Linnavalikogu otsuse alusel õigusaktidega ettenähtud korras.

#### **§ 12. Lõppsätted**

(1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab Jõgeva Linnavalikogu.

(2) Kooli põhimäärus ja selle muudatused ning täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(3) Käesolevas määruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

(4) Jõgeva Linnavalikogu 29. juuni 2000. a määrus nr 25 „Jõgeva Täiskasvanute Keskkooli põhimääruse kinnitamine” tunnistatakse kehtetuks.

(5) Määrus jõustub 1. mail 2011. a.

Meelis Pauklin  
Volikogu esimees