



KOHTLA-JÄRVE LINNAVALITSUS

MÄÄRUS

Kohtla-Järve

11. juuni 2019 nr 6

Kohtla-Järve Järve Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ja Kohtla-Järve Linnavolikogu 26. märts 2014. a määruse nr 24 „Kohtla-Järve linna munitsipaalkoolide põhimääruste kehtestamise kord“ § 3 lõike 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus määrab kindlaks Kohtla-Järve Järve Kooli õigusliku seisundi ja töökorralduse.

§ 2. Kooli nimetus, asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli nimetus on Kohtla-Järve Järve Kool.
- (2) Kohtla-Järve Järve Kool on Kohtla-Järve linna munitsipaalkool.
- (3) Kohtla-Järve Järve Kool (edaspidi kool) on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS), juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning teistest riigi ja Kohtla-Järve linna õigusaktidest ja kooli põhimäärusest.

(4) Kooli tegutsemiskoht on Kohtla-Järve linn, Ida-Virumaa, Eesti Vabariik.

(5) Kool asub aadressil Katse 2, 30327 Kohtla-Järve.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm ja õiguslik seisund

(1) Kool on üldharidusasutus. Kooli tegutsemise vorm on põhikool.

(2) Põhikool on jagatud kooliastmeteks:

- 1) I kooliaste – 1.– 3. klass;
- 2) II kooliaste – 4.– 6. klass;

3) III kooliaste – 7.– 9. klass.

(3) Koolis toimub õppetegevus statsionaarses õppes.

§ 4. Kooli tegevuse alused

- (1) Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Põhikool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.
- (2) Põhikooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist. Kool võimaldab õpilastel oma võimete maksimaalset arendamist nende eelistusi ning kooli eripära arvestades. Õpilaste vajadusi ja huve arvestatakse kooli õppekava kujundamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel.
- (3) Kool on linna eelarvest finantseeritav munitsipaalkool. Kool tegutseb talle linnaeelarves ettenähtud vahendite piires ning kasutab linnavara, mis on kooli bilansis. Koolil on kooli logo kujutisega ja oma nimega pitsat, dokumendiblanketid ning oma arveldusarve.
- (4) Koolil on oma logoga sümbolika, kooli lipp, meened, tänu-, kiitus- ja kiidukirjad ning muu dokumentatsioon.
- (5) Kool võtab õppima Kohtla-Järve linnas elavaid õpilasi. Teistest omavalitsustest võetakse õpilasi vastu vabade kohtade olemasolul.
- (6) Õpilaste vastuvõtt kooli on kehtestatud vastuvõtukorraga, mille kehtestab direktor Kohtla-Järve Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) poolt sätestatud korras.
- (7) Õpilasele väljastatakse taotluse alusel koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.

2. peatükk Tegevuse eesmärk

§ 5. Tegevuse eesmärk

- (1) Tegevuse eesmärk on võimaldada õpilastele statsionaarses õppes koolikohustuse täitmist ja põhihariduse omandamist.
- (2) Õppe- ja kasvatustöö eesmärk on aidata kaasa ja toetada õpilase isiksuse arengut, milleks luuakse turvaline, toetav ja arendav õppekeskkond.

- (3) Kooli lõpetajal on kõik eeldused hariduse omandamiseks gümnaasiumis ja kutseõppeasutuses.
- (4) Kool toetab oma materiaalse baasi kaudu spordi-, kultuuri- ja haridusalast tegevust.
- (5) Õpilaste arendamiseks ja õppekava läbimise toetamiseks ning täiendamiseks korraldatakse koolis huviringide tööd ning muud tegevust, mis ei ole õppekava osa.

§ 6. Õppekeel koolis

Õppekeel on eesti keel. Õppekeskkond toetab õpilase arengut.

§ 7. Koolikohustuse täitmine

- (1) Kool loob koos Kohtla-Järve Linnavalitsusega (edaspidi linnavalitsus) tingimused koolikohustuse täitmiseks ja kontrollib selle täitmist.
- (2) Koolikohustust võib täita ka koduõppes vastavalt Haridus- ja Teadusministeeriumi kehtestatud korrale. Vanema taotletud koduõppe korraldust ja väljaspool kooli toimuvat õpet rahastab lapsevanem.

§ 8. Õppetöö korraldus

- (1) Õppetöö toimub koolis õppekava alusel, mille koostamisel on lähtutud riiklikest õppekavadest. Õppekava, millele on arvamuse andnud kooli hoolekogu, õpilasesindus ja õppenõukogu, kehtestab direktor. Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas.
- (2) Kooli õppekavade täitmiseks kasutatakse EHIS-e õppekirjanduse alamregistris olevaid õpikuid, tööraamatuid ja töövihikuid. Valiku teeb kool.
- (3) Õppeaasta algab 1. septembril ja lõppeb järgmise aasta 31. augustil.
- (4) Õppeaasta jaotus toimub vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatule. Õpitulemuste hindamine toimub koolis trimestrite kaupa.
- (5) Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega. Linnavolikogu võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad.
- (6) Direktor kehtestab kooli päevakava. Päevakava kajastab õppepäeva, õppetegevuste ning õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste nagu pikapäevarühmades, ringides ja muude korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust.

- (7) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.
- (8) Õpilase nädalakoormus määratakse kooli õppekavaga, kusjuures nädalakoormus ei tohi ületada põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses määratud suurimat lubatud koormust.
- (9) Õppetunni pikkus on vähemalt 45 minutit, vahetunni pikkus vähemalt 10 minutit.
- (10) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse päevakavas, mille kinnitab direktor.
- (11) Koolis kasutatakse klassitunnistust ja õppeinfosüsteemi Studium, mille kaudu kool teavitab õpilast ja lapse seaduslikku esindajat (edaspidi vanem) õpiedukusest ja käitumisest reeglina õppeaasta lõpul.
- (12) Tunnistuse väljaandmise põhimõtted kehtestatakse hindamise korras.
- (13) Põhikooli lõpetamiseks korraldatakse lõpueksamid.
- (14) Põhikooli lõpueksamite õppeained, vormid ja aja kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (15) Põhikooli lõpueksamid on ühtsete ülesannetega või kooli kinnitatud materjalidega koolieksamid. Põhikooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli riiklikus õppekavas ja lihtsustatud riiklikus õppekavas.
- (16) Trimestri jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse põhikooliõpilastele teatavaks trimestri alguses.
- (17) Vastavalt õpilaste erisustele võib direktor moodustada hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, kuhu vastuvõtmise otsustab direktor lähtudes lapsevanema nõusolekust.

§ 9. Pikapäevarühmad

- (1) Direktor võib linnavalitsuse nõusolekul vastavalt vajadusele moodustada koolis pikapäevarühmi.
- (2) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja vanema taotluse alusel.

§ 10. Eelõpe

Eelkool on mõeldud lastele, kes järgmisest õppeaastast alustavad õpinguid 1. klassis ning ei käi lasteaias.

§ 11. Raamatukogu

- (1) Koolil on oma raamatukogu, mille tegevus lähtub haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud kooliraamatukogu töökorralduse alustest.
- (2) Raamatukogu teenindab kõiki kooli õpilasi, õpetajaid ja teisi töötajaid ning vanemaid, välja arvatud lugejad, kellelt on võetud vastavalt raamatukogu töökorrale raamatukogu kasutamise õigus.
- (3) Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse direktori kinnitatud raamatukogu töökorras.

3. peatükk

Õppekavavälise tegevuse korraldamine koolis

§ 12. Õppekavaväliline tegevus ja teenused

Kooli õppekavaväliline tegevus on:

- 1) tasuta ja tasuliste huviringide korraldamine;
- 2) õppe-eesmärkide saavutamist toetavate ürituste ja väljasõitude korraldamine;
- 3) majutus- ja toitlustusteenuste osutamine;
- 4) õpilasuürituste ja –ekskursioonide ning laagrite korraldamine;
- 5) muude ürituste (infopäevad, konverentsid) korraldamine;
- 6) piletite müük koolis toimuvatele üritustele;
- 7) tasuliste teenuste osutamine vastavalt linnavalitsuse kehtestatud hinnakirjale.

§ 13. Õppekavavälise tegevuse rahastamine

- (1) Õppekavavälise tegevuse kulude katmise (välja arvatud pikapäevarühm) korraldab üldjuhul direktor.
- (2) Huviliste olemasolul, vanemate nõusolekul ning kooli valmisolekul võib kool pakkuda tasulisi huviringe.
- (3) Kool võib õppekavavälise tegevuse kulude katmiseks küsida kaasrahastamist eelkõige järgmistel juhtudel:
 - 1) klassiekskursioonid, vaba aja veetmise kulud jm;
 - 2) osaleja õppekavavälise tegevusega seotud muud otsesed kulud;
 - 3) huvitegevus.

§ 14. Välissuhted

- (1) Koolil on õigus kooskõlastatult linnavolikoguga arendada välissuhteid.
- (2) Koolil on õigus projektide raames vastu võtta välisriikide õpetajaid ja õpilasi.
- (3) Kool võib saata õpetajaid ja õpilasi välisriikidesse. Sõitvate gruppide koosseisu kinnitab kooli direktor.

4. peatükk Kooli hoolekogu ja juhtimine

§ 15. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille ülesanne on õpilaste, õpetajate, linnavolikogu, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine. Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb linnavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (2) Kooli hoolekogu liikmete valimise ja tegutsemise korra kehtestab linnavolikogu.
- (3) Hoolekogu ülesanded:
 - 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
 - 2) annab arvamuse põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks, õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, erandjuhul õpilaste arvu suurendamiseks klassis, kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule, kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks ja kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 3) kehtestab õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
 - 4) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta, kooli eelarve projekti kohta, arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta, sisehindamise korra kohta ja palgakorralduse põhimõtete kohta;
 - 5) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ning töökorralduse kohta;
 - 6) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta.
- (4) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 16. Kooli juhtimine

- (1) Kooli juhib direktor. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles linnapea.

(2) Direktor:

- 1) juhib kooli tegevust, vastutab koolile pandud ülesannete ja kohustuste täitmise eest, kinnitab töötajate ametijuhendid ning määrab kindlaks töötajate ülesanded, kohustused ja vastutuse;
- 2) tagab käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmise ja esindab kooli nende täitmisel;
- 3) annab töö korraldamiseks oma pädevuse piires käskkirju, suulisi ja kirjalikke korraldusi ning kontrollib nende täitmist;
- 4) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepinguid töötajatega;
- 5) rakendab abinõusid kooli majandusliku ja tehnilise baasi arenguks, töö- ja õppetingimuste ajakohastamiseks ning töötajate kvalifikatsiooni tõstmiseks;
- 6) käsutab temale antud õiguste raames eelarvelisi rahalisi vahendeid ja vara;
- 7) koostab kooli aastaeelarve projekti ja vastutab eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise eest;
- 8) kinnitab töötajate koosseisud ja palgad vastavalt linnavolikogu poolt kinnitatud kehtestatud korrale, tagab finants- ja töödistsipliinist kinnipidamise;
- 9) sõlmib Kohtla-Järve linna õigusaktidega sätestatud korras lepinguid ja kokkuleppeid;
- 10) esindab kooli ilma täiendavate volitusteta suhetes teiste füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 11) kinnitab töötajate puhkuste ajakava, otsustab töölähetusse saatmise;
- 12) korraldab muude linnavolikogu ja linnavalitsuse koolile pandud ülesannete täitmist;
- 13) vastutab kooli käsutuses oleva linnavara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest ning korraldab seda vastavalt linnavara valdamist, kasutamist ja kasutamist sätestavate linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidele;
- 14) vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse, põhimääruses ja oma ametijuhendis sätestatud, linnavalitsuse poolt koolile pandud ülesannete õigeaegse, täpse ja õiguspärase täitmise eest.

(3) Direktorit asendab tema poolt määratud isik.

§ 17. Õppenõukogu

- (1) Õppenõukogu ülesanne on õppe- ja kasvatuseesmärkide kindlaksmääramine, kooli toimimise ning edukuse analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse vajadusel õpilasesinduse esindaja.
- (3) Õppenõukogu tegutseb Haridus- ja Teadusministeeriumi määrusega kehtestatud korras.

§ 18. Lastevanemate koosolek

Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku lastevanemate üldkoosoleku.

5. peatükk

Õpilase ja vanemate õigused ning kohustused

§ 19. Õpilaste ja vanemate õigused

- (1) Õpilaste ja vanemate õigused tulenevad õigusaktidest ja kooli põhimäärusest.
- (2) Õpilasel on õigus:
 - 1) saada õppekavas ettenähtud haridustaseme omandamiseks õpetust;
 - 2) õppida individuaalõppekava järgi;
 - 3) valida õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlusega;
 - 4) osaleda valitud õpilasesinduse kaudu koolielu probleemide lahendamises;
 - 5) kasutada klassivälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt töökorralduse reeglitele ja kooli kodukorrale;
 - 6) saada õppekavas ettenähtud haridustaseme omandamiseks täiendavat abi ja konsultatsioone lähtuvalt kinnitatud päevakavast;
 - 7) saada õpiabi, konsultatsioone ja järelopet vastavalt oma erivajadustele lähtuvalt kinnitatud päevakavast;
 - 8) saada sõidu- ja muid soodustusi linnavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
 - 9) saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
 - 10) kaitsele hädaolukorras;
 - 11) pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja, kooli juhtkonna ja õpilasesinduse poole.
- (3) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ja hinnete ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.
- (4) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, linnavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.
- (5) Kool tagab õpilasele koolis viibimise ajal tema tervise kaitse ja koostab tervisekaitse eeskirja ja -normidele kohase päevakava.

§ 20. Õpilaste ja vanemate kohustused

- (1) Õpilane on kohustatud:
 - 1) osalema kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ette nähtud õppes ja täitma õpiülesandeid;
 - 2) järgima kooli kodukorda;

- 3) osalema arenguvestlusel;
 - 4) täitma teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.
- (2) Vanem on kohustatud:
- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutustest;
 - 3) osalema arenguvestlusel piiratud teovõimega õpilase puhul;
 - 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
 - 5) tegema kooliga koostööd;
 - 6) teavitama kooli koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest;
 - 7) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
 - 8) täitma teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.
- (3) Kui vanem ei täida käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud kohustusi, on linnavalitsus kohustatud kasutusele võtma vajalikud meetmed lapse õiguste kaitsmiseks.
- (4) Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanemad õigusaktidega sätestatud korras.
- (5) Õpilase vanematel on õigus kooli õppenõukogu otsusega mittenoustumise, õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda hoolekogu ja kooli üle haldusjärelevalvet teostava ametiisiku poole, kelle kontaktandmed avaldatakse kooli kodulehel.

§ 21. Õpilasesindus

- (1) Õpilasesinduse põhimääruses kinnitatud korra alusel on õpilastel õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes rahvusvaheliste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (2) Õpilasesindus on õpilaste õigus kooskõlas seadusega iseseisvalt otsustada ja korraldada õpilaselu küsimusi, lähtudes õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (3) Õpilasesinduse ülesanded ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus, mille kiidab heaks kooli hoolekogu ning kinnitab direktor. Õpilasesinduse põhimääruse koostab ja kiidavad õpilased heaks lihthäälteenamusega. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.

6. peatükk

Koolitöötajate õigused ja kohustused

§ 22. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on õpetajad ja teised töötajad.
- (2) Direktor kinnitab käskkirjaga koolitöötajate koosseisu.
- (3) Koolitöötajatega sõlmib, muudab, peatab ja ütleb üles töölepingud direktor.
- (4) Töökorralduse reeglid ja ametijuhendid kinnitab direktor.

§ 23. Koolitöötajate õigused ja kohustused

- (1) Koolitöötaja õigused ja kohustused määratakse põhimääruses, kooli töökorralduse reeglites, töölepingus, ametijuhendis ja kodukorras.
- (2) Koolitöötajal on õigus:
 - 1) saada teavet kooli põhimääruse, õppekava, töökorralduse reeglite, kodukorra ja muude kooli dokumentide kohta;
 - 2) saada erialast täiendõpet, sealhulgas õpetajal pedagoogilist täiendõpet vastavalt seadusele ja kooli arengukavas sätestatule;
 - 3) töötada tervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel antud õigusaktides sätestatud tingimustele vastavates töötingimustes;
 - 4) kasutada õppeväliseks tegevuseks tasuta kooli ruume ja rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt kooli töökorralduse reeglitele ja kooli kodukorrale;
 - 5) esitada kooli direktorile ettepanekuid töö- ja õppekorralduse parendamiseks;
 - 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (3) Koolitöötajad on kohustatud:
 - 1) korraldama ja tegema lähtuvalt oma otsesest ametikoha eesmärgist ja ülesannetest õppe- ja kasvatustööd (õpetajad) ning tagama kooli häireteta töö ja hoidma korras kooli vara;
 - 2) osalema kooli arendamises;
 - 3) aitama luua õpilase arengut toetavat õppekeskkonda;
 - 4) täitma õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi.
- (4) Õpetajate ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine. Õppe- ja kasvatustöö tugineb õpilaste ning õpetajate vastastikusele lugupidamisele ja teineteisemõistmisele ning koostööle koduga.

7. peatükk

Kooli majandamise ja asjaajamise alused

§ 24. Kooli vara

- (1) Kooli bilansis olev vara on linnavara, mis kuulub linnale.
- (2) Kool valdab, kasutab ja käsutab oma valduses olevat linnavara lähtudes riigi ja Kohtla-Järve linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 25. Majandamine

Kooli rahalised vahendid moodustuvad:

- 1) riigi- ja linna eelarvelistest vahenditest;
- 2) tagastamatust abist, annetustest ja sihteraldistest;
- 3) põhimääruse §12 lõike 1 loetletud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest;
- 4) linnavalitsuse kinnitatud hindade alusel osutatud teenuste eest saadud tuludest;
- 5) muudest seadusega lubatud vahenditest.

§ 26. Kooli asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli õppe- ja kasvatustegevusalaste dokumentide loetelu ja vormid ning nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (2) Kooli asjaajamine toimub asjaajamist reguleerivate õigusaktide alusel direktori käskkirjaga kehtestatud korras.
- (3) Tegevuse käigus loodud või saadud dokumentide liigitamise ja neile säilitustähtaja määramise ja arhiveerimise korra kehtestab direktor, lähtudes riigi ja Kohtla-Järve linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (4) Raamatupidamise arvestust peetakse lähtudes raamatupidamise seadusest ning kooli raamatupidaja heast raamatupidamistavast.

§ 27. Järelevalve

- (1) Kooli majandustegevuse, varade ja eelarve käsutamist ja teenistuslikku järelevalvet õppetegevuse korralduse ning taseme üle teostab linnavalitsus.
- (2) Haldusjärelevalvet teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

8. peatükk
Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

§ 28. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ümberkujundamisest või tegevuse lõpetamisest teatatakse õpilastele, lastevanematele, õpetajatele ja töötajatele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

9. peatükk
Rakendussätted

§ 29. Kooli põhimääruse kehtestamine ja muutmine

Kooli põhimääruse kehtestamine ja selle muutmine toimub linnavolikogu poolt sätestatud korras.

§ 30. Määruse kehtetuks tunnistamine

Kohtla-Järve Linnavalitsuse 23. veebruari 2016. a määrus nr 3 „Kohtla-Järve Järve Gümnaasiumi põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 31. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2019. a.

Ljudmila Jantšenko
linnapea

Anna Generalova
linnasekretär