



KOHTLA-JÄRVE LINNAVALITSUS

MÄÄRUS

Kohtla-Järve

19. aprill 2016 nr 12

Kohtla-Järve Järve Vene Gümnaasiumi põhimäärus

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

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Kohtla-Järve Järve Vene Gümnaasium (edaspidi kool).

§ 2. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

- (1) Kooli pidajaks on Kohtla-Järve linn.
- (2) Kool on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS), juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning teistest riigi ja Kohtla-Järve linna õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- (3) Kool on Kohtla-Järve Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) hallatav õppeasutus.
- (4) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena, kusjuures põhikoolis toimub õpe alates 7. klassist.
- (5) Kool juhindub oma tegevuses riigi ja Kohtla-Järve linna õigusaktidest, haridus- ja teadusministri määrustest ja käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Kohtla-Järve linn, Ida-Virumaa.
- (2) Kooli postiaadress on Järveküla tee 39, 30328 Kohtla-Järve, Ida-Virumaa.

§ 4. Kooli pitsat ja sümbolid

Koolil on oma pitsat. Koolil on oma logoga sümbolika, kooli lipp, tänu- ja tunnuskirjad ning muu dokumentatsioon.

§ 5. Kooli põhimääruse kehtestamise ja muutmise kord

- (1) Kooli põhimäärus kehtestatakse linnavalitsuse määrusega.
- (2) Kooli põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Kooli põhimääruse kinnitamine ja selle muutmine toimub linnavolikogu poolt sätestatud korras.

2. peatükk

Õppe ja kasvatuse korraldus koolis

§ 6. Kooli raamatukogu

Koolil on raamatukogu. Raamatukogu töös juhindutakse Haridus- ja Teadusministeeriumi määrustest ja raamatukogu põhimäärusest. Kooli raamatukogu põhimääruse kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

§ 7. Õppekeeled

- (1) Põhikooli õppekeel on vene keel.
- (2) Põhikoolis õpetatakse üksikud ained eesti keeles. Eesti keeles õpetatavate õppeainete loetelu on sätestatud kooli õppekavas.
- (3) Gümnaasiumi õppekeel on eesti keel.

§ 8. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis on võimalik omandada haridus põhihariduse (alates 7. klassist) ja keskhariduse tasemel.

§ 9. Koolis toimuv õppevorm

Koolis toimub statsionaarne õpe 7.-12. klassini.

§ 10. Õppekava

- (1) Kool koostab põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel kooli õppekavad. Kooli õppekavad on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendid.

- (2) Kooli õppekavad kehtestab kooli direktor käskkirjaga. Kooli õppekavad ja nende muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 11. Õppeaasta

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.

§ 12. Õppekoormus ja päevakava

- (1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (2) Õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse põhikooliõpilastele teatavaks õppeveerandi ning gümnaasiumiõpilastele kursuse algul.
- (3) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu ringides ja stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

§ 13. Kooli õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi õppekavaväline tegevus) ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Koolis korraldatava õpilastele suunatud õppekavavälise tegevuse puhul, võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.
- (3) Õppekavavälise tegevuse kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (4) Kool võib õppekavavälise tegevuse kulude katmiseks küsida kaasrahastamist eelkõige järgmistel juhtudel:
 - 1) ekskursioonid ja muu selline;
 - 2) osaleja õppekavavälise tegevusega seotud muud otsesed kulud.
- (5) Osaleja poolt tasumisele kuuluva summa ja tasumise tingimused kinnitab kooli direktor.
- (6) Kooli osutatavateks teenusteks on:
 - 1) majutus- ja toitlustusteenuste osutamine;
 - 2) muude ürituste (infopäevad, konverentsid) korraldamine;
 - 3) ruumide rentimine asutustele, organisatsioonidele või üksikisikutele.

§ 14. Kooli tasuliste teenuste osutamine

Tasuliste teenuste osutamine toimub vastavalt linnavalitsuse kehtestatud hinnakirjale.

3. peatükk

Kooli hoolekogu ja direktori ülesanded

§ 15. Hoolekogu

- (1) Koolil on hoolekogu, kes täidab talle riigi ja Kohtla-Järve linna õigusaktidega pandud ülesandeid ning teeb ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (2) Hoolekogu töökord kehtestatakse Kohtla-Järve Linnavolikogu (edaspidi volikogu) määrusega.
- (3) Hoolekogu koosseisu kinnitab linnavalitsus.
- (4) Hoolekogu:
 - 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
 - 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
 - 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
 - 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 8) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
 - 9) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
 - 10) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
 - 11) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
 - 12) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
 - 13) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta.
- (5) Hoolekogu kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra direktori ettepanekul.
- (6) Hoolekogu lahendab hoolekogule õpilaste ja vanemate poolt esitatud, õpetamist ja kasvatamist puudutavaid vaidlusküsimusi.
- (7) Hoolekogu annab nõusolekuid ja teeb ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks ning täidab teisi ülesandeid riigi ja Kohtla-Järve linna õigusaktides sätestatud juhtudel.

§ 16. Direktori ülesanded

- (1) Direktor täidab talle seadustes ja nende alusel õigus- ja haldusaktides pandud ülesandeid ning vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

- (2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (3) Direktor:
 - 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 2) kehtestab kooli õppekava;
 - 3) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
 - 4) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
 - 5) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
 - 6) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 7) kehtestab kooli sisehindamise korra;
 - 8) kehtestab arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra.

4. peatükk

Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 17. Õigused ja kohustused seoses koolikohustusega ning õpilase arengu toetamisega

- (1) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- (2) Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
- (3) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:
 - 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
 - 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
 - 4) tegema koostööd kooliga käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
 - 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne linnavalitsus;
 - 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
 - 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.
- (4) Õpilasel ja vanemal on õigus arenguveestlusele, mis korraldatakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul ning mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Õpilasele ja koolikohustusliku õpilase vanemale on arenguveestlusel osalemine kohustuslik.
- (5) Õpilasel on õpingute jooksul õigus tunnustusele kooli kodukorras sätestatud korras.

- (6) Õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem võib taotleda tasuta kooli õpilaspileti väljastamist.

§ 18. 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.
- (4) Vanemal on õigus vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul teabele, kus kool teeb kokkuvõtte õpilase puudumiste kohta.

§ 19. Õigused ja kohustused seoses õppes osalemise ja koolis korraldatavast õppes puudumisega

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

§ 20. Õigused ja kohustused seoses koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest teavitamisega

- (1) Vanem teavitab hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejärgmisel 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.

§ 21. Õigused ja kohustused seoses turvalisuse tagamisega koolis

- (1) Õpilasel on õigus vaimsele ja füüsilisele turvalisusele ning tervise kaitsele koolis viibimise ajal. Selle tagamiseks rakendab kool vastavaid meetmeid ning õpilasel on kohustus järgida kooli kehtestatud reegleid.
- (2) Õpilasel on kohustus käituda ja teistest lugu pidada ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis kooli kodukorra kohaselt.
- (3) Õpilasele on kooli kodukorra täitmine kohustuslik.

§ 22. Õpilasesindus

- (1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna. Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega õpilaselu puudutavaid küsimusi.
- (2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (3) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.
- (4) Gümnaasiumi õpilastel on õigus valida enda esindaja õppenõu- ja hoolekogusse.
- (5) Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.

§ 23. Esimese õpilasesinduse valimise kord

- (1) Kooli direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Direktor korraldab esimese õpilasesinduse valimise juhul, kui selleks on soovi avaldanud õpilased.
- (2) Esimese õpilasesinduse moodustavad 7.-12. klassi õpilased. Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kaks klassi esindajat.
- (3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaste esindajate koosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal koosolekul osalejal õpilasesinduse liikmete arvule vastav häälte arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse enim hääli saanud õpilased.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud õpilaskonna esindajate koosoleku kutsub kokku direktor, kes teatab koosoleku toimumise aja ja koha vähemalt kaks nädalat ette, teavitades sellest õpilasi kooli infotahvilil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil.

§ 24. Õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

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

5. peatükk

Koolitöötajate õigused ja kohustused

§ 25. Koolitöötajad

Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

§ 26. Koolitöötajate õigused ja kohustused

- (1) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.
- (2) Koolitöötajal on õigus:
- 1) tööle, mis vastab tema professionaalsele ettevalmistusele ja kvalifikatsioonile;
 - 2) professionaalsele ettevalmistusele, ümberõppele ja kvalifikatsiooni tõstmisele vastavalt kooli koolituskavale;
 - 3) avaldada arvamust kooli tööd ja arengut puudutavates küsimustes;
 - 4) saada teavet oma tööd ja töötingimusi puudutavate dokumentide kohta;
 - 5) nõuda direktorilt töölähetusega kaasnevate sõidu- ja majutuskulude ning tööülesande täitmisega kaasnevate muude mõistlike kulude hüvitamist kooskõlas vastavate õigusaktidega.
- (3) Kui seadustest, kollektiiv- 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 kõigist 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.
- (4) Koolitöötajal peab olema kehtiv kirjalik tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta.

6. peatükk

Majandamise ja asjaajamise alused

§ 27. Majandamise alused

- (1) Koolil on oma raamatupidamine.
- (2) Koolil on oma eelarve, mille tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja linnaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (3) Kooli vara moodustavad koolile linnavalitsuse poolt ja korras sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (4) Kool valdab, kasutab ja käsutab oma valduses ja kasutuses olevat linnavara lähtudes riigi ja Kohtla-Järve linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 28. Asjaajamise alused

- (1) Kooli asjaajamine toimub asjaajamist reguleerivate õigusaktide alusel direktori käskkirjaga kehtestatud korras.
- (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) Teenistuslikku järelevalvet kooli tegevuse üle teostab linnavalitsus.
- (5) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või valdkonna eest vastutava ministri ülesandel kooli asukohajärgne maavanem.

7. peatükk

Rakendussätted

§ 29. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. mail 2016. a.

Jevgeni Solovjov
linnapea

Vadim Vilde
linnasekretär