



KOHTLA-JÄRVE LINNAVALITSUS
M Ä Ä R U S

Kohtla-Järve

6. september 2024 nr 13

Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ja Kohtla-Järve Linnavalikogu 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 Slaavi Põhikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kool asub Kohtla-Järve linnas Ida-Viru maakonnas.
- (2) Kooli aadress on Pärna 49, Kohtla-Järve 30326.
- (3) Kooli tegutsemise kohaks on kooli aadressil asuv kinnisasi (ehitised ja rajatised koos ehitiste- ja rajatiste alloleva ja nende teenindamiseks vajaliku maaüksusega).

§ 3. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

- (1) Kool on Kohtla-Järve Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav munitsipaalüldhariduskool.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Kohtla-Järve linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Kooli pitsat, sümboolika ja kodulehekülg

- (1) Koolil on Kohtla-Järve vapi kujutise ja oma nimega pitsat.
- (2) Koolil on oma logo, lipp ja hümn.
- (3) Koolil on oma kodulehekülg aadressiga www.kjsp.ee.

§ 5. Kooli ülesanne

- (1) Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvid ja võimete kohase õpitee.
- (2) Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskusi, eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemisvõimet, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

2. peatükk Õppe ja kasvatuse korraldus koolis

§ 6. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

- (1) Põhikoolis omandatava hariduse liik on üldharidus ning hariduse tase on põhiharidus.
- (2) Koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes.
- (3) Kool pakub põhiharidust, mis on kooskõlas riiklike õppekavadega ja vastab haridus- ja teadusministeeriumi kehtestatud nõuetele.
- (4) Kooli õppekeel on eesti keel, välja arvatud klassides, kus põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 100¹⁵ alusel, kooli hoolekogu ettepanekul ja Kohtla-Järve Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) otsuse alusel, võib õppekeeleks olla vene keel.
- (5) Kooli juures tegutsevad vastavalt vajadustele ja võimalustele pikapäevarühmad, aine- ja huvialaringid, ettevalmistusrühmad koolieelikutele, keelekümbelse klassid, osalise eestikeelse aineõppega klassid, hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja õpperühmad.

§ 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Õpingute alusdokumendiks on Vabariigi Valitsuse 6. jaanuari 2011. a määruse nr 1 "Põhikooli riiklik õppekava" alusel koostatud kooli õppekava.
- (2) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.
- (3) Kool võib õpilast õpetades teha muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavadest sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavadest sätestatud korras individuaalne õppekava.
- (4) Kooli õppekava muudab ja tunnistab kehtetuks kooli direktor õigusaktides sätestatud korras. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne

kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 8. Õpikeskkond

- (1) Kool tagab füüsiliselt, sotsiaalselt ja vaimselt turvalise õpikeskkonna.
- (2) Õpikeskkond toetab õpilase arenemist iseseisvaks ja aktiivseks õppijaks, kannab õppekava alusväärtusi ja kooli vaimsust ning loob, säilitab ja arendab edasi kooli ja linna traditsioone.
- (3) Kool korraldab õpet koolis ja väljaspool kooli vastavalt kooli õppekavale ja õpikeskkonnale kehtestatud nõuetele.

§ 9. Õpilaste hindamine ja tunnustamine

- (1) Kool sätestab õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise tingimused ja korra kooli õppekavas, hindamisest teavitamise korra kooli kodukorras.
- (2) Kool sätestab õpilaste tunnustus meetmed kooli kodukorras.

§ 10. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine, õpilaspileti väljastamine

- (1) Õpilaste kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusministri ja linnavolikogu määruste alusel direktor.
- (2) Elukohajärgse munitsipaalüldhariduskooli määramise tingimused ja korra kehtestab linnavalitsus.
- (3) Kool väljastab õpilasele tasuta kooli õpilaspileti, mille väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (4) Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra kooli veebilehel.

§ 11. Õppekirjandus

- (1) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel õppekava läbimiseks tasuta kasutada vajalikke kooli õpikuid, - tööraamatuid, - töövihikuid ja - töölehti.
- (2) Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord sätestatakse kooli kodukorras.

§ 12. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

- (1) Kool tagab vaimse ja füüsilise turvalisuse ning hädaolukorra lahendamise õigusaktides kehtestatud korras.
- (2) Kool sätestab vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise meetmete rakendamise kooli kodukorras.

3. peatükk

Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

§ 13. Kooli õppekava väline tegevus

- (1) Kool võib oma põhitegevuse kõrval tegeleda õppekavavälise koolituse, huvitegevuse, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamise, õppematerjalide valmistamise, koostamise ja kirjastamise, ruumide üürimise ja ajutisse kasutusse andmisega.
- (2) Koolis korraldatava õpilastele suunatud õppekavavälise tegevuse puhul, võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.
- (3) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (4) Õpilastel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli ehitisi- ja rajatisi, - ruume, - raamatukogu, - õppe-, - spordi, - tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- (5) Kool võib õppekavavälise tegevuse kulude katmiseks küsida kaasrahastamist eelkõige järgmistel juhtudel:
 - 1) ekskursioonid ja muu selline;
 - 2) osaleja õppekavavälise tegevusega seotud muud otsesed kulud.
- (6) Kooli osutatavateks teenusteks on:
 - 1) majutus- ja toitlustusteenuste osutamine;
 - 2) muude ürituste (infopäevad, konverentsid, kursused) korraldamine;
 - 3) ruumide rentimine asutustele, organisatsioonidele või üksikisikutele.
- (7) Tasuliste teenuste osutamine toimub vastavalt linnavalitsuse kehtestatud hinnakirjale.

§ 14. Huvitegevus

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.
- (2) Huvitegevuse läbiviimine fikseeritakse huviringi päevikus, kuhu märgitakse õpilase andmed, tunni sisu ja aastaplaan. Huviringi päevikut täidab ringijuht.

§ 15. Pikapäevarühm

- (1) Kooli direktor moodustab hoolekogu ettepanekul ja linnavalitsuse nõusolekul pikapäevarühma.
- (2) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.
- (3) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.

§ 16. Kooli raamatukogu

- (1) Koolil on raamatukogu.
- (2) Kooli raamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

4. peatükk Kooli juhtimine

§ 17. Kooli hoolekogu

- (1) Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab linnavolikogu.
- (2) Hoolekogu põhiülesanneteks on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.
- (3) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- (4) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda Kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.
- (5) Hoolekogu töösse võib kaasata arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks vastava ala asjatundjaid ning ekspertorganisatsioone. Nende osalemise koosolekul otsustab hoolekogu esimees või tema äraolekul aseesimees.

§ 18. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuses analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 19. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor, kes vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatuses tegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab avaliku konkursi kooli pidaja vastavalt kehtestatud korrale.
- (3) Direktoriga sõlmib töölepingu, seda muudab ja selle ütleb üles linnaeape või tema volitatud ametiisik.
- (4) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

- (5) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.
- (6) Direktor kehtestab kooli õppekava, päevakava, pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, arenguvestluste tingimused ja korra, hädaolukorra lahendamise plaani, kodukorra, sisehindamise korra ja palgakorralduse põhimõtted.
- (7) Direktor otsustab õpilaste kooli nimekirja arvamise ja väljaarvamise.
- (8) Direktor korraldab õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamise ja vajaliku toe pakkumise ning otsustab õpilase õpiabi-, tasemerühma või eriklassi vastuvõtmise.
- (9) Direktor korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise, kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras.
- (10) Direktor korraldab avaliku konkursi õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks.
- (11) Direktor valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu, annab aru kooli hoolekogule, kinnitab koolitöötajate koosseisu, sõlmib töölepingud õpetajate ja teiste koolitöötajatega.
- (12) Direktor kutsub kokku õpilaste vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku.
- (13) Direktorit asendab puhkusel või lähetuses olemise ajal ning haigestumise korral direktori määratud ulatuses õppejuht või juhtkonna liige, kellele see on ametijuhendiga või direktori käskkirjaga ülesandeks pandud.

§ 20. Kooli juhtkond

- (1) Koolil on juhtkond, mis on direktorile kooli tegevusega seotud küsimuste lahendamisel nõuandev organ.
- (2) Kooli juhtkonna koosseisu ja töökorra kinnitab direktor käskkirjaga.

5. peatükk Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 21. Õpilaste õigused ja kohustused

- (1) Õpilase õigused ja kohustused on määratletud Eesti Vabariigi õigusaktide ning Haridus- ja Teadusministeeriumi kehtestatud normidega ja on täpsustatud kooli kodukorras.
- (2) Õpilasel on õigus:
 - 1) õppida õppeaineid koolis kehtestatud õppekava piires või õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri kehtestatud korras;
 - 2) kasutada kooli ehitisi ja rajatisi ja ruume õppekavaväliste tegevuste jaoks tasuta;
 - 3) saada teavet kooli korralduse ja enda õiguste kohta;

- 4) esitada kaebusi või päringuid oma õiguste kaitseks kooli õpilasesindusele, personalile, direktorile, kooli pidajale, Haridus- ja Teadusministeeriumile või lastekaitse organisatsioonidele;
 - 5) esitada ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavaväliste tegevuste osas kooli direktorile ja teistele õppealal töötavatele isikutele;
 - 6) saada õppekavades ettenähtud aineid omandamiseks täiendavat õpiabi, vastavalt õigusaktidega määratud tingimustele ja korrale;
 - 7) osaleda õppekavavälises tegevuses, mis on määratud kooli päevakavas;
 - 8) kuuluda õpilasesindusse.
- (3) Õpilasel on kohustus:
- 1) järgida koolikohustust ja osaleda õppetöös, mis toimub vastavalt kooli poolt koostatud tunniplaanile ja õppekorraldusele;
 - 2) õppida vastavalt oma võimetele, pidevalt end arendada ja oma teadmisi täiendada;
 - 3) rakendada mõjutusmeetmeid ja kasutada pakutavaid tugimeetmeid;
 - 4) kohelda kaasinimesi lugupidavalt, hoida loodust ja elada keskkonnasäästlikult;
 - 5) järgida kooli kodukorda;
 - 6) säilitada kooli hea maine ja käituda väarikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
 - 7) elada tervislikke eluviise järgides;
 - 8) hoida kooli vara hoolikalt ja vastutustundlikult;
 - 9) täita muid seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 22. Vanema õigused ja kohustused

- (1) Vanemal on õigus:
- 1) tagada koostöös kooliga vajalikud tingimused oma lapse mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks ning ühistegevuse võimaldamiseks, samuti pöörduda õpetamise ja kasvatamise küsimustes õpetajate, direktori või hoolekogu poole;
 - 2) esitada ettepanekuid koolielu korraldamise kohta;
 - 3) nõuda koolilt või kooli pidajalt abinõude rakendamist, mis aitavad tagada tema lapse koolikohustuse täitmist;
 - 4) taotleda seadusega ettenähtud korras koduõpet oma lapsele;
 - 5) otsustada seadusega sätestatud olukordades oma lapsele kooli poolt pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
 - 6) osaleda vanemate koosolekul;
 - 7) kandideerida kooli hoolekogusse;
 - 8) pöörduda õppe- ja kasvatustegevusega seotud vaidluste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu või kooli pidaja poole.
- (2) Vanemal on kohustus:
- 1) tagada koolikohustuslikule õpilasele kodus õppeks sobivad tingimused, et võimaldada õpilasel koolikohustust täita;
 - 2) teavitada kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest esimesel puudumise päeval;
 - 3) edastada koolile oma kontaktandmed ja teavitada kooli nende muutustest;
 - 4) tutvuda koolielu reguleerivate õigusaktidega ja järgida neid;
 - 5) teha kooliga koostööd;
 - 6) kasutada kooli või kooli pidaja pakutavaid tugimeetmeid;
 - 7) pöörduda kooli soovitusel koolivälise nõustamise meeskonna poole;
 - 8) osaleda vähemalt kord õppeaastas arenguvestlusel, mille käigus lepitakse kokku õpilase edasisi õppe- ja arengueesmärgid.

§ 23. Õpilasesindus

- (1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus iseseisvalt otsustada ja korraldada õpilaselu küsimusi kooskõlas seadusandlusega.
- (2) Kooli õpilastel on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (3) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor.
- (4) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori ja huvijuhiga.
- (5) Õpilasesinduse põhimääruse kiidab heaks õpilaskond lihthäälte enamusega.
- (6) Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.

6. peatükk Koolitöötajate õigused ja kohustused

§ 24. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad (edaspidi *töötajad*) on direktor, õppejuht, õpetajad, tugispetsialistid ja teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
- (2) Töötajate koosseisu kinnitab kooli direktor linnavolikogu kehtestatud korras.
- (3) Töötajatega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- (4) Õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

§ 25. Töötajate õigused ja kohustused

- (1) Töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.
- (2) Töötajate ülesandeks on tagada kooli häireteta töö, kooli majanduslik teenindamine ning vara korrasolek ja säilimine.
- (3) Töötaja vastutab tema hoolde usaldatud kooli vara säilimise ja õige kasutamise eest.
- (4) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteise mõistmisele ja koostööle ning hoidma kooli head mainet.
- (5) Töötajatel on õigus täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele ja koolis sätestatud tingimustele.

- (6) Töötajatel on õigus esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks.

7. peatükk **Majandamise ja asjaajamise alused**

§ 26. Kooli vara ja eelarve

- (1) Kooli kasutuses olev vara on Kohtla-Järve linna omand.
- (2) Kooli vara moodustavad talle linnavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, ehitised, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (3) Kooli vara soetatakse Kohtla-Järve linna kohalikust eelarvest eraldatud vahenditest ja see kuulub koolile. Kooli vara kasutavad kooli töötajad ja õpilaskond, vara käsutamise õigus on direktoril.
- (4) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid.
- (5) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab linnavalitsus.
- (6) Kooli kulud katab kooli pidaja.
- (7) Kooli rahaliste vahendite arveldamine toimub linnavalitsuse arvelduskontode kaudu.
- (8) Kooli raamatupidamisarvestust ja sellekohast aruandlust korraldab linnavalitsuse.

§ 27. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

8. peatükk **Lõppsätted**

§ 28. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu.
- (2) Kooli ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab direktor õpilastele, lastevanematele, pedagoogidele ja töötajatele ning linnavalitsus Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 29. Rakendussätted

- (1) Kohtla-Järve Linnavalitsuse 7. märtsi 2017. a määrus nr 8 „Kohtla-Järve Slaavi Põhikool põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrust rakendatakse 1. septembrist 2024. a.

Henri Kaselo
linnapea

Anna Generalova
linnasekretär