

KINNITATUD
 Jõõpre Kooli direktori
 01.09.2020 käskkirjaga nr 1-1/1

JÕÕPRE KOOLI DOKUMENTIDE LOETELU

Funktsiooni tähis:	1						
Funktsiooni nimetus:	ASUTUSE TÖÖ KORRALDAMINE						
Tähis	Sarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Teabe- kandja	Haldav süsteem		Juurdepääsu-pii rang	Märkused
1-1	Direktori üldkäskkirjad	Alatine	D	Amphora			
1-3	Õppenõukogu koosolekute protokollid	Alatine	D	Amphora		AvTS § 35 lg 1 p 12	
1-4	Hoolekogu koosolekute protokollid	Alatine	D	Amphora		AvTS § 35 lg 1 p 12	
1-6	Lastevanemate koosolekute protokollid	10 aastat	D	Amphora		AvTS § 35 lg 1 p 12	
1-8	Kooli tegevusaruanded	Alatine	D	EHIS			
1-9	Kirjavahetus asutuse juhtimise üldküsimumustes	5 aastat	P/D	Amphora			
1-10	Külalisteraamat	Alatine	P	Direktori kabinet			
1-11	Kooli kroonikaraamat	Alatine	P	Kooli arhiiv			
1-13	Riikliku järelvalve aktid	10 aastat	P/D	Amphora			
1-14	Kirjavahetus lõputunnistuste küsimustes	5 a	P/D	EIS,EHIS,Am phora			
1-15	Õpilasesinduse protokollid	5a	D	Google Drive			

Funktsiooni tähis:	2						
Funktsiooni nimetus:	INFO HALDAMINE ASJAAJAMINE JA ARHIIVITÖÖ KORRALDAMINE						
Allfunktsiooni tähis:							
Tähis	Sarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Teabe-	Haldav		Juurdepääsu-piirang	Märkused

			kandja	süsteem		
2.-6	Tööraamatute ja nende vahelehtede register	50 aastat	P			
2.-12	Asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise aktid	10 a (juhtide puhul alatine)	D	Amphora		
2.-14	Põhikooli lõputunnistuste registreerimise raamat	Alatine	P	Dir.kabinet		
2.-15	Kiituskirjade väljaandmise raamat	Alatine	P	Dir.kab		
2.-17	Õpilaste nimekiri	10 aastat	D	EHIS, ARNO		
2.-18	Kirjavahetus haldus- ja majandusküsimustes	5 aastat	D	Amphora		
2.-19	Arhiivinimistud ja -loetelud	Asutuse tegevuse lõpuni	P/D	Dir.kab Amphora		
2.-21	Dokumentide hävitamisaktid	10 aastat	D	Amphora		
2.-24	Õpilaspiletite register	10 aastat	D	ARNO		75 aastat – AvTS §35 1g 1p 12
2.-29	Volikirjad	5 aastat	D	Amphora		75 aastat AvTS §35 1g 1p 12

Funktsiooni tähis:	3						
Funktsiooni nimetus:	ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDAMINE						
Tähis	Sarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Teabe-kandja	Haldav süst		Juurdepääsu-piirang	Märkused
3-4	Tunniplaanid	1 aasta	D	EHIS, kooli koduleht			
3-5	Õpilasraamat	Alatine	P	Dir.kab			
3-7	Klassipäevikud	5 aastat	D	e-kool			e-kool
3-8	Pikapäevarühma, ringide, parandusõppe ja asendustundide päevikud	5 aastat	D/P	E-KOOL Dir.kab			

3-9	Lõpueksamite protokollid	25 aastat	D	EIS			INNOVE
3-10	Direktori käskkirjad õpilaste kohta	50 aastat	D	Amphora			
3-11	Lõpueksamite kirjalikud tööd	5 aastat	D/P	EIS/KOOLI ARHIIV			
3-12	Riiklikud tasemetööd	5 aastat	D/P	EIS7kooli arhiiv			
3-13	Kirjavahetus õpilaste liikumise ja koolikohustuse täitmise küsimustes	5 aastat	D	Amphora			
3-14	Kirjavahetus lastekaitse, laste järelvalvetuse ja õigusrikkumise küsimustes.	5 aastat	D	Amphora			
3-15	Kirjavahetus väliskoolidega sõprussidemete ja õpilaste vahetuse küsimustes	5 aastat	P/D	Amphora Dir.kab			
3-17	Kirjavahetus õpilaste tervishoiu küsimustes	5 aastat	P/D	Kooliõe kab/Amphora			
3-18	Projektitaotlused VÕI Projektide dokumentatsioon	7 aastat	D	Amphora			
3-19	Direktori käskkirjad lasteaia laste kohta	20 aastat	D	Amphora			
3-20	Koolivalmiduskaardid	5 aastat	P	Õppejuhi kab			

Funktsiooni tähis:	4						
Funktsiooni nimetus:	PERSONALITÖÖ KORRALDAMINE						
Tähis	Sarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Teabe- kandja	Haldav süsteem		Juurdepääsu-p iirang	Märkused
4-1	Direktori käskkirjad personali kohta	50 aastat	D	Amphora		AvTS § 35 lg 1 p 12	
4-2	Direktori käskkirjad puhkuste ja lähetuste kohta	7 aastat	D	Amphora			
4-3	Töötajate isiklikud toimikud	25 aastat	P/D	Kooli arhiiv/Per sona		AvTS § 35 lg 1 p 12	
4-5	Töötajate töölepingud	10 a lepingu lõppemisest	P/D	Kooli arhiiv/Am phora		AvTS § 35 lg 1 p 12	
4-6	Töövõtulepingud	10 a lepingu	P/D	Kooli		AvTS § 35 lg	

		lõppemisest		arhiiv/Amphora		1 p 12	
4-9	Töötasustamise alused	7 aastat	D	Amphora		AvTS § 35 lg 1 p 12	
4-10	Avalike konkursside korraldamine dokumendid ja kirjavahetus	5 aastat	D	Amphora		AvTS § 35 lg 1 p 12	
4-12	Kirjavahetus personalitöö küsimustes	5 aastat	D	Amphora			
4-13	Tervisekontrolli otsused	10 a pärast töösuhte lõppemist	P	Dir.kab/Persona		AvTS § 35 lg 1 p 11	
4-14	Käsunduslepingud	10 a lepingu lõppemisest	D	Amphora			

Funktsiooni tähis:	5						
Funktsiooni nimetus:	MAJANDUSTEGEVUSE KORRALDAMINE						
Tähis	Sarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Teabe-kandja	Haldav süsteem		Juurdepääsu-piirang	Märkused
5-1	Üüri- ja rendilepingud	10 a lepingu lõppemisest	D	Amphora		AvTS § 35 lg 1 p 17	
5-2	Majanduslepingud	10 a lepingu lõppemisest	D	Amphora		AvTS § 35 lg 1 p 17	
5-3	Kirjavahetus majandustegevuse küsimustes	5 aastat	D	Amphora			
5-4	Varade inventeerimise aktid	7 aastat	D/P	Amphora/Dir.kab			
5-5	Varade mahakandmise aktid	7 aastat	D/P	Amphora/Dir.kab			
5-6	Varade üleandmise-vastuvõtmise aktid	7 aastat	D/P	Amphora/Dir.kab			
5-7	Töötaja arvestuse tabelid	7 aastat	D	Amphora			

5-8	Lähetuskulude aruanded	7 aastat	D	Amphora			
5-9	Majanduskulude aruanded	7 aastat	D	Amphora			

Allfunktsiooni tähis:		6					
Allfunktsiooni nimetus:		RAAMATUKOGU					
Tähis	Sarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Teabekandja	Haldav süsteem		Juurdepääsu-piirang	Märkused
6.-1	Raamatukogu hulgiarvestuse raamat	raamatukogu likvideerimiseni	P	Raamatukogu			
6.-2	Raamatukogu põhinimistu	raamatukogu likvideerimiseni	D/P	RIKS/raamatukogu			

6.-3	Õpikute fondi hulgiarvestuse raamat	10 aastat	P	Raamatukogu			
6.-4	Statistilised aruanded	Alatine	D	RIKS			
6.-5	Õpikute fondi saatelehed	7 aastat	P/D	raamatukogu/RIKS			
6.-6	Õpikute mahakandmise aktid	10 aastat	D/P	Amphora/Raamatukogu			
6.-7	Raamatute mahakandmise aktid	10 a	D	Amphora/			

Allfunktsiooni tähis:		7					
Allfunktsiooni nimetus:		TÖÖTERVISHOIU JA TÖÖOHUTUSE KORRALDAMINE					
Tähis	Sarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Teabekandja	Haldav süsteem		Juurdepääsu-piirang	Märkused
7.-1	Töökaitsealase juhendamise registreerimise päevik	10 aastat	P	Dir.kab			
7.-2	Päästeameti ettekirjutused ja kirjavahetus tuleohutuse küsimustes	5 aastat	D	Amphora			

Elektrooniliste infosüsteemide loetelud

	Infosüst.nimetus	Kirjeldus	Kasutusel	Märkused
1.	Dokumendihaldussüsteem Amphora	Dokumentide haldamise süsteem	01.01.2018	Vastutav töötaja Pärnu LV
2.	Personalihaldustarkvara Persona v3	Personali,puhkuse ja palgaarvestuse süsteem	Alates 2019	Vastutav töötaja Pärnu LV
3.	Pärnu linna haridusteenuste haldamise süsteem ARNO	Haridusteemaliste kohustuste tagamist toetav infosüsteem	Alates 2018	Vastutav töötaja Pärnu LV
4.	EIS	Eksamite infosüsteem	Alates 2017	Vastutav töötaja Haridus-ja Teadusministeerium
5.	EHIS	Haridussüsteemi puudutavaid andmeid koondav register	Alates 2004	Vastutav töötaja Haridus-ja Teadusministeerium
6.	eKool	Elektrooniline koolihaldussüsteem	Alates 2008	Vastutav töötaja Koolitööde AS
7.	RIKS	Raamatukogu info- ja kataloogisüsteem	Alates 2006	Vastutav töötaja infosüsteemi RIKS administraator

Lühendite nimekiri**AvTS** Avaliku teabe seadus**D** digitaalne kandja**EDHS** dokumendihaldussüsteem Amphora**EHIS** Eesti hariduse infosüsteem**EIS** Eksamite infosüsteem**P** paberkandja**PERSONA** Veebipõhine personali tarkvara**ARNO** Pärnu Haridusteenuste haldamise süsteem**eKool** Koolitööde AS-i internetipõhine elektroonne õppeinfosüsteem**RIKS** Raamatukogude info- ja kataloogisüsteem

