



M Ä Ä R U S

Narva

26.08.2009 nr 956

Narva Pähklimäe Gümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 12 lõike 4 ja Narva Linnavolikogu 29.06.2000.a määrusega nr 36/16 kinnitatud Narva linna põhimääruse punkti 10.2.2 alapunkti 2 alusel

1. Üldsätted

- 1.1. Narva linna Pähklimäe Gümnaasium on Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna hallatav asutus, ühe asutusena tegutsev põhikool (1.-9. klass) ja gümnaasium (10.-12. klass) põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks õpilastele.
- 1.2. Kooli aadress on: Pähklimäe 3, Narva linn 20605, Ida-Viru maakond, Eesti; veebileht www.pahklimae.edu.ee.
- 1.3. Kool juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi kehtivast seadusandlusest, Haridus- ja Teadusministeeriumi määrusest ja teistest haldusaktidest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ning Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhataja korraldustest ja käskkirjadest.
- 1.4. Koolil on oma pitsat ja eelarve.
- 1.5. Õppimine ja huvialaringides osalemine koolis on õppemaksuta.

2. Tegevuse eesmärgid ja ülesanded

- 2.1. Kooli tegevuse peaeesmärk on põhi- ja üldkeskhariduse andmine.
- 2.2. Kool on päevase õppevormi ning kodu- ja individuaalõppega (koduõpe ja individuaalõpe vastavalt kodu- ja individuaalõppe programmile).
- 2.3. Üldkeskharidus on teadmiste-, oskuste- ja käitumisnormide väärtus, mis võimaldab arendada kodaniku vastutust, valida ja omandada sobivat eriala, austada ennast, oma peret, teisi inimesi ja loodust.
- 2.4. Kooli tegevuse peaeesmärk on õpilaste õpetamine ja kasvatamine vastavalt haridusstandardile. Kool on võimeline säilitama kultuuri- ja ajaloolisi traditsioone, toetades rahvusliku identiteedi tunnet. Kool loob tingimused ja igati aitab kaasa õpilaste integreerumisele eesti ühiskonda.
- 2.5. Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava. Kooli arengukava kinnitamise korra kehtestab kooli pidaja.
- 2.6. Kooli põhitegevuseks on:
 - 2.6.1. laste vaimsete huvide ning võimete väljaselgitamine ja arendamine läbi õppetöö, klassiväliste ürituste, ringitööde, huviklubide, projektitöö;
 - 2.6.2. läbivate teemade rakendamise nädala korraldamine aasta lõpus projektide, ekskursioonide, konkursside jne kaudu;
 - 2.6.3. koostöö Tartu Ülikooli, Tartu Teaduskooli ja Tartu Ülikooli Narva Kolledžiga;

- 2.6.4. eriala valimisel vajaminevate algteadmiste andmine; õppetundide, klassiväliste ürituste ja projektide kaudu läbiva teema „Töölane karjäär ja selle kujundamine” rakendamise korraldamine;
- 2.6.5. eelduste loomine kõrghariduse omandamiseks (vastavalt haridusstandardile);
- 2.6.6. õpilastes austuse arendamine kodumaa vastu;
- 2.6.7. õpilastes austuse arendamine töö- ja kodukoha vastu, viisaka suhtumise kasvatamine seaduste ja ühiskondlike normide vastu;
- 2.6.8. koostöö kodumaiste ja välisfirmadega, ühiskondlike organisatsioonidega, kohaliku omavalitsus- ja riigiorganitega;
- 2.6.9. kooli materiaalse ja metoodilise baasi arendamine;
- 2.6.10. osutada võimaluse korral kooli baasil muid teenuseid (ruumide rent jne.)
- 2.6.11. koostöö vanematega ja kohaliku omavalitsusega;
- 2.6.12. õpilastes üldinimlike, euroopalike ja mitmekultuursete väärtuste kujundamine;
- 2.6.13. oma tegevuses riikliku ja Euroopa kaasaegse haridussüsteemi tingimustega arvestamine;
- 2.6.14. personali arendamine ja toetamine kvaliteetse õppetegevuse arendamise eesmärgil;
- 2.6.15. väärikate Eesti elanike ja kodanike kasvatamine läbi integratsioonitegevuse;
- 2.6.16. iga-aastase koolisisehindamise korraldamine vastavalt kooli direktori poolt kehtestatud koolisisehindamise korrale.

3. Õppekeel

- 3.1. Kooli põhikooliastmes on õppekeeleks vene keel ja põhikooli üksikutes klassides on erinevate õppeainete õpetamisel õppekeeleks eesti keel.
- 3.2. Kooli gümnaasiumiastmes teostatakse järk-järgult üleminekut eestikeelsele õppele.

4. Õppe - ja kasvatuskorralduse alused

- 4.1. Õpingute alusdokument on kooli õppekava.
 - 4.1.1 Põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava kehtestab Vabariigi Valitsus määrusega.
 - 4.1.2 Põhikooli ja gümnaasiumi vastava riikliku õppekava alusel koostab kool oma õppekava. Kooli õppekava kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- 4.2. Kooliastmed on: I kooliaste – 1.-3. klass; II kooliaste – 4.-6. klass; III kooliaste – 7.-9. klass; gümnaasium – 10.-12. klass.
- 4.3. Kooli õppeprogrammis pööratakse erilist tähelepanu üleminekule eestikeelsele aineõppele.
- 4.4. Õppekava täitmise tagamiseks ja toetamiseks kasutatakse õpikuid, töövihikuid, tööraamatuid ning muid õppevahendeid ja -materjale.
- 4.5. Õpikute, töövihikute, tööraamatute ja muu õppekirjanduse riiklikule õppekavale vastavuse kinnitamise tingimused ja korra, samuti nõuded õpikutele, töövihikutele, tööraamatutele ja muule õppekirjandusele kehtestab haridus-ja teadusminister vastava määrusega.
- 4.6. Õppetööks vajalikud õpikud, töövihikud ja tööraamatud valib õpetaja igaks õppeaastaks ise nimistust, mis on kinnitatud haridus-ja teadusministri vastava määrusega.
- 4.7. Õppeaasta kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal. Õppeaasta koosneb õppe- jaksamiperioodist ning koolivaheaegadest.
- 4.8. Õppeaasta algab 1. septembril.
- 4.9. Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, kursus, õppeveerand ja poolaasta.

- 4.10. Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat). Koolivaheajad määrab kindlaks haridus- ja teadusminister vastava määrusega.
- 4.11. Gümnaasiumi lõpuklassis on õppe- ja eksamiperiood kokku vähemalt 175 õppepäeva. Eksamiperioodid põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamiseks määrab kindlaks haridus- ja teadusminister vastava määrusega.
- 4.12. Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides määratakse kooli õppekavaga. Õppetunni pikkus on 45 minutit. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.
- 4.13. Klassi täituvuse ülemine piirnorm on põhikooliastmes 24 õpilast ja gümnaasiumiastmes 36 õpilast. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada suurema klassi täituvuse piirnormi.
- 4.14. Õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse viiepallisüsteemis, kus hinne "5" on "väga hea", "4" - "hea", "3" - "rahuldav", "2" - "puudulik" ja "1" - "nõrk". Esimeses klassis esimeses veerandis kasutatakse sõnalisi hinnanguid. Riigieksamite hinnatakse 10- või 100- pallisüsteemis vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele. Õpilaste käitumist ja hoolsust hinnatakse hindega "eeskujulik", "hea", "rahuldav" või "mitterahuldav". Õpilaste hindamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister vastava määrusega. Kooli direktor kehtestab haridus- ja teadusministri määruse alusel õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise ning täiendavale õppetööle jätmise täpsustatud tingimused ja korra ning hindamisest teavitamise korra.
- 4.15. Koolikohustuslik on laps, kes jooksva aasta 1. oktoobriks saab seitsmeaastaseks. Õpilane on koolikohustuslik põhihariduse omandamiseni või 17aastaseks saamiseni. Vanem võib nõustamiskomisjonilt taotleda koolikohustuse edasilükkamist. Vanemate soovil võib esimesse klassi vastu võtta lapse, kes on jooksva aasta 30. aprilliks saanud kuueaastaseks. Eestis elava välisriigi kodaniku ja kodakondsuseta isiku laps, välja arvatud välisriigi esindaja laps, on koolikohustuslik.
- 4.16. Õpilase põhikooli ja gümnaasiumi vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku ja kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- 4.17. Haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses kehtestab koolipidaja kooli vastuvõtu tingimused ja korra, sealhulgas teadmiste, oskuste ja vilumuste hindamise korra gümnaasiumi (10.–12. klass) vastuvõtmisel. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor.
- 4.18. Gümnaasiumi vastuvõtmise eeldus on põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus.
- 4.19. Õpilase hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- 4.20. Õpilaste järgmise klassi üleviimise tingimused ja kord gümnaasiumiastmel sätestatakse kooli õppekavas haridus- ja teadusministri määruse alusel.
- 4.21. Eksamiperioodid põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamiseks ning riigieksamite ja põhikooli lõpueksamite õppeained, vormid ja ajad on vastavuses kehtestatud haridus- ja teadusministri määrusega.
- 4.22. Põhikooli lõpetajatele väljastatakse põhikooli lõputunnistus ja hinneteleht. Gümnaasiumi lõpetajatele väljastatakse gümnaasiumi lõputunnistus, riigieksamitunnistus ja hinneteleht. Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse ja hinnetelehe vormi, samuti riigieksamitunnistuse vormi ja statuudi kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega.
- 4.23. Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistused, hinnetelehed ja riigieksamitunnistus kantakse Eesti Vabariigi haridusseaduse alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi.

- 4.24. Koolil on raamatukogu. Raamatukogu põhiülesanne on vastavalt kooli eripärale õpilaste ja õpetajate varustamine õppe- ja kasvatustööks ning enesearendamiseks vajaliku kirjandusega, audiovisuaalsete ja muude infokandjatega, nende säilitamine ja kättesaadavaks tegemine, õpilaste iseseisva õpitöö oskuste ja lugemishuvi arendamine. Raamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

5. Õpilaste õigused ja kohustused

5.1. Õpilasel on õigus:

- 5.1.1 valida oma huvidele ja võimetele vastav kool, valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
- 5.1.2 esindama kooli olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, kõikvõimalikel üritustel vastavalt oskustele ja võimetele;
- 5.1.3 moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille eesmärgid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja vanemate nõuetega;
- 5.1.4 osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises ja olla valitud kooli hoolekogusse;
- 5.1.5 kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
- 5.1.6 saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 5.1.7 pöörduda oma õiguste kaitseks Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole;
- 5.1.8 õpilasomavalitsus on õpilaste õigus kooskõlas seadusega iseseisvalt otsustada ja korraldada õpilaselu küsimusi, lähtudes õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

5.2. Kooli õpilane on kohustatud:

- 5.2.1. õppima vastavalt oma võimetele, omandama vastava klassi õppeprogrammid;
- 5.2.2. täitma kooli kodukorda;
- 5.2.3. sooritama eksameid vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele;
- 5.2.4. keelduma tegevusest, mis võib põhjustada moraalset ja materiaalselt kahju kaasõpilastele, kooli personalile ja kaaskodanikele;
- 5.2.5. käituma viisakalt ja lugupidavalt ;
- 5.2.6. alluma õppenõukogu otsustele, õpetajate ja kooli personali nõuetele;
- 5.2.7. austama teiste vaateid ja ettepanekuid;
- 5.2.8. aitama endast nooremaid;
- 5.2.9. kasutama kasulikult ja sihikindlalt tunni- ja õppeaega;
- 5.2.10. hoidma puhtust klassiruumis, sööklas, raamatukogus, spordisaalis ja teistes kooli ruumides;
- 5.2.11. suhtuma peremehelikult kooli varasse;
- 5.2.12. hoidma koolis korda;
- 5.2.13. esitama klassijuhatajale puudumiste kohta nõutavaid dokumente.

5.3. Kooli õpilasel on keelatud:

- 5.3.1. kaasa tuua, levitada ja kasutada relvi, lõhke- ja tuleohtlikke materjale, alkohoolseid jooke, tubakatooteid, narkootilisi aineid, pornograafilisi materjale;
- 5.3.2. füüsilise jõu kasutamine omavahelise olukorra väljaselgitamisel, hirmutamine, ebatsensuursete sõnade kasutamine, tegeleda asjadega, mille tagajärjed on ohtlikud ühiskonnale;

- 5.3.3. tekitada materiaalselt kahju kooli varale või hoonele,
- 5.3.4. omavoliliselt puududa tundidest või muudest õppeüritustest.
- 5.4. Õpilaste tunnustamise kord on sätestatud kooli kodukorras.
- 5.5. Õppekohustuste mittetäitmise, aga ka kooli kodukorra rikkumise eest võib karistada õpilasi järgmiselt:
 - 5.5.1. õpilase käitumise arutamine kooli hoolekogus;
 - 5.5.2. alaealiste komisjoni suunamine;
 - 5.5.3. kooli gümnaasiumiastmest väljaheitmine.
- 5.6. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse. Kool koostab tervisekaitse eeskirjade ja normide kohase päevakava. Koolitervishoiu korraldamise tingimused ja korra kehtestab sotsiaalminister määrusega.
- 5.7. Õpilasel ja tema vanematel on õigus õppenõukogu otsusega nõustumatuse, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli hoolekogu ja kooli üleriiklikku järelevalvet teostava ametiisiku poole. Kool paneb kooli üleriiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed välja õpilastele nähtavas kohas.
- 5.8. Õpilase poolt koolile tekitatud materiaalne kahju hüvitamine õpilaste või vanemate poolt toimub vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele.
- 5.9. Kooli õpilastele väljastatakse õppeperioodi ajaks õpilaspilet haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.
- 5.10. Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub kooli direktor üks kord aastas kokku vanemate koosoleku. Kui kolmandik klassi õpilaste vanemaid seda nõuab, on kooli direktor kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.
- 5.11. Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguvestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine. Õpilasega läbiviidavast arenguvestlusest võtab osa vanem ja õpilase klassijuhataja, kaasatakse ka teisi õpetajaid ja koolitöötajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalabi ja -teenuseid korraldava struktuuriüksuse esindajaid või ametiisikuid.
- 5.12. Arenguvestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu ja hoolekoguga ning selle kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

6. Kooli töötajate õigused ja kohustused

- 6.1. Kooli töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad.
- 6.2. Kooli personali miinimumkoosseisu kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- 6.3. Kooli personali koosseisu määrab direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule.
- 6.4. Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse ja töölepinguga, mis on kooskõlas tööseadustega ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.
- 6.5. Käesoleva põhimääruse raames käsitletakse pedagoogidena õpetajaid, direktorit, tema asetäitjat õppe- ja kasvatusalal ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.
- 6.6. Pedagoogide andmed kantakse Eesti Vabariigi haridusseaduse alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi.
- 6.7. Koolis on klassi - ja aineõpetajad.
- 6.8. Klassiõpetaja õpetab 1.- 6. klassis põhiliselt kõiki õppeaineid oma klassis.
- 6.9. Aineõpetaja õpetab 5.-12. klassis ühte või mitut õppeainet vastavalt oma kvalifikatsioonile. Aineõpetaja võib õpetada üht või mitut õppeainet vastavalt oma kvalifikatsioonile ka 1.– 6. klassini.

- 6.10. Personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor vastavuses tööseadustega ja muude pedagoogide töösuhteid reguleerivate õigusaktidega. Välislepingu alusel tööle võetava pedagoogiga sõlmib kooli direktor töölepingu välislepinguga määratud tähtajaks.
- 6.11. Õpetajate, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor konkursi, kui välislepingus ei ole sätestatud teisiti. Konkursi läbiviimise korra kinnitab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.
- 6.12. Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- 6.13. Direktor, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal, õpetaja ega muu õppe- ja kasvatusalal töötav isik ei tohi olla isik, keda on karistatud või kellele on kohaldatud sundravi karistusseadustiku § 133 lõike 2 punktis 2, § 141 lõike 2 punktis 1, § 142 lõike 2 punktis 1, § 143 lõike 2 punktis 1, § 143¹ lõike 2 punktis 1, §-des 144–146 või §-des 175–178 sätestatud kuriteo eest, mille karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud või mille karistusandmed on karistusregistrist kustutatud ja kantud karistusregistri arhiivi.

7. Koolielu korraldamine

- 7.1. Kooli juhib direktor. Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- 7.2. Direktoril on õigus teha kooli kasuks koolipidaja nimel tehinguid ulatuses, milles see on vajalik tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks.
- 7.3. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss.
- 7.4. Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab Narva Linnavalitsus.
- 7.5. Kooli direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu Narva linnaeapa või tema volitatud ametiisik.
- 7.6. Kooli direktor on kooli seadusjärgne esindaja tema töölepingu kehtivuse ajal. Direktoril on õigus esindada õppeasutust kõigis asutustes ja organisatsioonides.
- 7.7. Kooli direktor:
 - 7.7.1. tagab kooli tulemusliku töö ning kodukorrast kinnipidamise,
 - 7.7.2. juhib kooli õppe- ja kasvatustegevust,
 - 7.7.3. korraldab ja juhib kooli finants-majanduslikku tegevust ning vastutab selle õigsuse eest,
 - 7.7.4. sõlmib füüsiliste ja juriidiliste isikutega lepinguid, mis on vajalikud kooli tegevuse tagamiseks,
 - 7.7.5. omab tööandja õigusi, sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepinguid kooli personaliga,
 - 7.7.6. koostab kooli koosseisunimestiku,
 - 7.7.7. organiseerib pedagoogide kvalifikatsiooni tõstmist ja atesteerimist,
 - 7.7.8. juhatab kooli õppenõukogu,
 - 7.7.9. koostab kooli eelarveprojekti ning tagab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise,
 - 7.7.10. annab aru Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonnale ja kooli hoolekogule,
 - 7.7.11. kinnitab asjaajamiskorra.
- 7.8. Kooli direktori äraolekul asendab teda direktori asetäitja õppetöö alal, viimase äraolekul Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhataja poolt käskkirjaga määratud isik.
- 7.9. Koolis on õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

- 7.10. Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid.
- 7.11. Õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korra määrab haridus- ja teadusminister määrusega.
- 7.12. Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab Narva Linnavalitsus hoolekogu.
- 7.13. Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli pedagoogide, kohaliku omavalitsuse volikogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli õppe-ja kasvatustegevuse jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.
- 7.14. Hoolekogu liikmete valimise korra kehtestab koolipidaja.
- 7.15. Hoolekogu tegutsemise korra kehtestab haridus-ja teadusminister määrusega.
- 7.16. Eesti Vabariigi haridusseaduse alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi kaudu luuakse kõigile soovijaile võimalus kooli tegevusnäitajatega tutvumiseks.

8. Kooli finantseerimise, majandamise ja asjaajamise alused

- 8.1. Kooli vara moodustavad koolile koolipidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab Narva Linnavolikogu.
- 8.2. Koolil on oma eelarve.
Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldised riigi- ja linnaeelarvest, laekumised sihtasutustelt, annetustest ja kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekava välisest tegevusest saadud tuludest.
- 8.3. Kooli kulud katab koolipidaja.
- 8.4. Kooli eelarve kava kiidavad heaks kooli hoolekogu ja linnavalitsus ning eelarve kinnitab Narva Linnavolikogu.
- 8.5. Kooli pedagoogide töötasustamise alused kinnitab Narva Linnavolikogu.
- 8.6. Majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 8.7. Asjaajamine toimub vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele ning nende alusel koolis kehtestatud asjaajamiskorrale.
- 8.8. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande rahandusministri määrusega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.
- 8.9. Rahaliste vahendite ja vara kasutamist kontrollib kohaliku omavalitsuse täitevorgan.

9. Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise alused ning kord

- 9.1. Kooli reorganiseerib või lõpetab tegevuse Narva Linnavalitsus volikogu otsuse kohaselt kehtivates seadustes sätestatud korras.
- 9.2. Kooli reorganiseerimisest või sulgemisest teatatakse Haridus- ja Teadusministeeriumile, maavanemale, koolile, õpilastele ja vanematele vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust. Kooli võib reorganiseerida või sulgeda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- 9.3. Kooli tegevus lõpetatakse Narva Linnavolikogu otsusega.
- 9.4. Kooli reorganiseerimise või sulgemise, samuti koolivara kasutamise korra määrab kindlaks organ, kes vastavalt kooli kas reorganiseerib või suleb. Kooli sulgemisel antakse kogu dokumentatsioon linnaarhiivi.
- 9.5. Omavalitsuse täitevorgan, kes kooli suleb, on kohustatud tagama õpilastele õppimisvõimalused teises vastavas koolis.

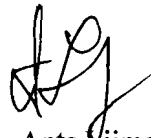
10. Rakendussätted

10.1. Tunnistada kehtetuks Narva Linnavalitsuse 01.12.2004.a määrus nr 1201 „Narva Pähklimäe Gümnaasiumi põhimäärus“.

10.2. Määrus jõustub 01. septembril 2009.



Tarmo Tammiste
Linnapea



Ants Liimets
Linnasekretär