

NARVA LINNAVALITSUS



M Ä Ä R U S

Narva

29.12.2010 nr 1693

Narva Kreenholmi Gümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ja Narva Linnavolikogu 29.06.2000 määrusega nr 36/16 kinnitatud Narva linna põhimääruse punkti 10.2.2 alapunkti 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Põhimääruse reguleerimisala

(1) Käesolevas põhimääruses sätestatakse:

- 1) kooli nimetus;
- 2) kooli asukoht ja tegutsemiskoht;
- 3) kooli tegutsemise vorm;
- 4) kooli hoolekogu ja direktori ülesanded;
- 5) õppe ja kasvatuse korraldus koolis (koolis omandatava hariduse liik ja tase, õppekeeled, koolis toimuva õppe vorm ning koolis tegutsevad hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad);
- 6) koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused ning õppekavavälise tegevuse puhul kulude katmise tingimused ja kord õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel;
- 7) õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord;
- 8) koolitöötajate õigused ja kohustused;
- 9) majandamise ja asjaajamise alused.

(2) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigus- ja haldusaktidest.

§ 2. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Narva Kreenholmi Gümnaasium (edaspidi *Kool*).

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

(1) Kool asub aadressil Gerassimovi 2, 20105 Narva, Ida-Viru maakond.

(2) Kooli tegutsemiskohaks on Kooli asukoha aadressil asuvad Kooli hooned ja territoorium.

§ 4. Kooli tegutsemise vorm

Kool on Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna hallatav asutus, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse tähenduses ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium, kusjuures põhikoolis toimub õpe kõikides põhikooliklassides.

2. peatükk

KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 5. Kooli hoolekogu ülesanded

(1) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõikes 1 sätestatud ülesande täitmiseks hoolekogu:

1) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui kool soovib muuta riikliku õppekava kohustuslike õppeainete ja läbivate teemade nimistut ning tunnijaotusplaani riiklikes õppekavadest sätestatud tingimustel ja korras;

2) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui kooli pidaja soovib kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad gümnaasiumi kooliastme õpilastele;

3) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui kooli pidaja soovib kehtestada põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega kehtestatud klassi täitumuse piirnormist suuremat klassi täitumuse ülemist piirnormi;

4) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui kooli pidaja soovib kehtestada pikapäevarühmas põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega kehtestatud ülemisest piirnormist suuremat rühma täitumuse ülemist piirnormi;

5) otsustab sisehindamise aruande kooskõlastamise või kooskõlastuse mitteandmise enne selle kinnitamist;

6) avaldab arvamust kooli õppekava ja selle muudatuste kohta enne selle kehtestamist;

7) avaldab arvamust kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu kohta enne selle kehtestamist;

8) avaldab arvamust arenguestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta enne selle kehtestamist;

9) avaldab arvamust põhimääruse ja selle muudatuste kohta enne selle kehtestamist;

10) avaldab arvamust arengukava ja selle muudatuste kohta enne selle kinnitamist;

11) avaldab arvamust kooli kodukorra ja selle muudatuste kohta enne selle kehtestamist;

12) avaldab arvamust sisehindamise aruande kohta enne selle kehtestamist;

13) avaldab arvamust kooli eelarve kava projekti kohta linnavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korra kohaselt enne selle kinnitamist;

14) teeb ettepaneku kooli pidajale pikapäevarühma moodustamiseks;

15) teeb ettepanekuid pikapäevarühma töö planeerimiseks ja korraldamiseks;

16) teeb ettepanekuid koolis tasuta või tasu eest pakutava toiduvaliku kohta, mis soodustaks tervislikku toitumist;

17) osaleb kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamises;

18) on abiks arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamisel;

19) osaleb kooli arengukava väljatöötamises tervisealastes küsimustes, mis koostatakse hoolekogule saadetud kirjalike ettepanekute alusel, kord õppeaastas kogutud terviseinfo analüüsi põhjal;

- 20) arutab õpilasega, kellele on kohaldatud vastavat mõjutusmeedet, tema käitumist, eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis;
- 21) kehtestab pedagoogide ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 22) lahendab hoolekogule õpilaste ja vanemate esitatud, õpetamist ja kasvatamist puudutavaid, vaidlusküsimusi;
- 23) arutab läbi teabe ujulas lastega juhtunud vigastustest, basseini vee kontrolli tulemustest ja muude nõuete täitmisest perioodiliselt, kuid mitte harvemini kui kord kvartalis ning teeb vajadusel kooli pidajale ettepanekuid olukorra lahendamiseks;
- 24) analüüsib kooli sisehindamise kontekstis hoolekogu koostööd kooliga, sh hoolekogu aktiivsust, avalikkussuhteid, kaasatust otsustamisse, tagasisidet ja rahulolu hoolekogu tegevusega.

§ 6. 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. Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(2) Direktori ülesanneteks on seadustest ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktides sätestatud tingimustel ja korras:

- 1) valmistada ette, kehtestada või kinnitada dokumente;
- 2) valmistada ette, sõlmida, muuta ja üles öelda töölepinguid koolitöötajatega;
- 3) volitada ülesandeid teistele koolitöötajatele;
- 4) teha ettepanekuid kooli pidajale ja hoolekogule;
- 5) korraldada tegevusi ja teha kooli tegevuse korraldamiseks otsuseid oma pädevuse piires;
- 6) lahendada direktorile esitatud ettepanekuid ja ettekirjutusi;
- 7) kutsuda kokku ja viia läbi vanemate koosolekuid;
- 8) korraldada õppenõukogu tegevust.

(3) Lisaks eelnimetatud ülesannetele peab direktor täitma ülesandeid, mis tulenevad erinevatest seadustest ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest, mis reguleerivad erinevaid koolielu valdkondi, näiteks personalijuhtimine, asjaajamine, ressursside juhtimine, tööohutus jms ning ülesandeid, mis tulenevad kooli pidaja haldusaktidest.

3. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 7. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

(1) Kool on üldharidusasutus.

(2) Koolis on võimalik omandada haridus põhihariduse ja keskkooli tasemel.

§ 8. Õppekeeled

(1) Kooli õppekeelteks on eesti ja vene keel. Eesti õppekeele klassis toimuv õpe moodustab eesti keeles vähemalt 60 protsenti riiklikes õppekavades määratud väiksemaist lubatud õppe koormusest. Vene õppekeele klassis toimuv õpe moodustab vene keeles vähemalt 60 protsenti riiklikes õppekavades määratud väiksemaist lubatud õppe koormusest.

§ 9. Koolis toimuva õppe vorm ja eksternina lõpetamise võimalus

(1) Koolis toimub õpe statsionaarse õppe vormis. Eesmärgiga vähendada õpilaste koolist väljalangevust on õpilasele, kes on kantud Kooli õpilaste nimekirja statsionaarsesse õppesse ning ta on õppinud vähemalt kaks õppeaastat statsionaarses õppes, kuid ei saa mõjuvatel põhjustel jätkata õpingutega statsionaarses õppes, on loodud koolis täiendav võimalus õpingute jätkamiseks mittestatsionaarse õppe vormis.

(2) Koolis on loodud tingimused Kooli lõpetamiseks eksternina. Eksternina saab põhikooli või gümnaasiumi lõpetada isik, kes on 17aastane ja vanem, kes on varasemalt õppinud Koolis, kuid on jätnud Kooli pooleli.

§ 10. Klassid ja rühmad, mis võivad koolis tegutseda hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks

Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib Koolis moodustada järgmisi rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis:

- 1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
- 2) klasse põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele;
- 3) klasse õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele;
- 4) klasse põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele.

§ 11. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused ning õppekavavälise tegevuse puhul kulude katmise tingimused ja kord õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel

(1) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (*õppekavaväline tegevus*), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(2) Õppekavaväliste tegevuste loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavaväliste tegevuste lõikes, kehtestab Narva Linnavalitsus. Ettepaneku Narva Linnavalitsusele kaasrahastatavate õppekavaväliste tegevuste loetelu ja määrade kehtestamise kohta teeb direktor kooskõlastades selle kooli hoolekoguga.

(3) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kasutatakse Narva linna õigusaktidega vastavuses.

(4) Õppekavavälise tegevuse kohta, mis toimub osalejate kaasrahastamisel, esitatakse õppekavavälises tegevuses osaleja vanemale ülekandearve. Isikutel, kes soovivad osaleda kaasrahastamist eeldavas õppekavavälises tegevuses, kuid kes ei kanna arvel esitatud tasu tähtaegselt, piiratakse õigust osaleda õppekavavälises tegevuses, mis eeldab osalejapoolset kaasrahastamist, kuni arve tasumiseni.

4. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 12. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses koolikohustusega ning õpilase arengu toetamisega

(1) Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

(2) 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 kohalik omavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt kohalikult omavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

(3) Õpilasel ja vanemal on õigus arenguevestlusele, mis korraldatakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul ning mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Õpilasele ja koolikohustusliku õpilase vanemale on arenguevestlusel osalemine kohustuslik.

(4) Õpilasel on õigus tunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 13. Õpilaste ja vanemate 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. Ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kutsub direktor kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

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

§ 14. Õpilaste ja vanemate 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.

§ 15. Õpilaste ja vanemate 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.

§ 16. 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 eelnõud.

(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) 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, 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

§ 17. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(2) 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.

(3) Koolitöötajal on õigus nõuda direktorilt töölähetusega kaasnevate sõidu- ja majutuskulude ning tööülesande täitmiseks kaasnevate muude mõistlike kulude hüvitamist kooskõlas vastavate õigusaktidega.

(4) Koolitöötajal peab olema kehtiv kirjalik tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta.

6. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 18. Majandamise alused

- (1) Kool ei ole raamatupidamiskohustuslane.
- (2) Koolile osutab raamatupidamisteenust Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna raamatupidamine.
- (3) Koolil on oma eelarve, mille tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja linnaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (4) Kooli vara moodustavad koolile Narva linna poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (5) Kool kasutab ja valdab tema kasutuses ja valduses olevat vara Narva linna õigusaktide kohaselt.

§ 19. Asjaajamise alused

- (1) Kooli asjaajamine toimub asjaajamiskorra ühtsete aluste kohaselt.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub Kool põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja selle alusel antud määrustest.
- (2) Koolis ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades koolielu reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid erisusi.

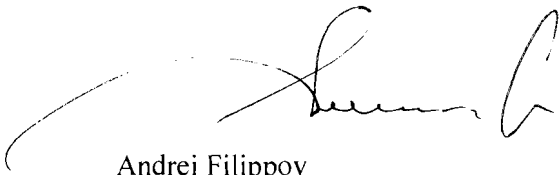
(3) Teenistuslikku järelevalvet Kooli tegevuse üle teostab Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakond. Teenistuslikku järelevalvet teostatakse kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-s 66¹ sätestatuga.

7. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 20. Varasema põhimääruse kehtetuks tunnistamine ja käesoleva määruse jõustumine

(1) Tunnistada kehtetuks Narva Linnavalitsuse 15. juuli 2009.a määrus nr 786 „Narva Kreenholmi Gümnaasiumi põhimäärus”.

(2) Määrus jõustub 01. jaanuaril 2011.a.



Andrei Filippov
Abilinnapea
linnapea ülesannetes



Ants Liimets
Linnasekretär