

# NARVA LINNAVALITSUS



## M Ä Ä R U S

Narva

29.12.2010 nr 1698

### Narva 6. Kooli 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. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Narva 6. Kool (edaspidi kool).

##### § 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Kreenholmi 25, 20203 Narva linn.

##### § 3. Kooli tegutsemise vorm

- (1) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.
- (2) Õpe põhikoolis toimub kõikides põhikooliklassides/ 1.-9. klassides.

##### § 4. Kooli õiguslik seisund

- (1) Kool on Narva linna haridusasutus, mille kõrgemalseisvaks ametiasutuseks on Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakond.
- (2) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigus- ja haldusaktidest.

#### 2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

##### § 5. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Kool võimaldab omandada haridust statsionaarses õppes järgmistel tasemetel:
  - 1) põhiharidus (hariduse I tase);
  - 2) keskkharidus (hariduse II tase).

##### § 6. Kooli õppekeel

- (1) Põhikooli õppekeeleks on vene keel.
- (2) Gümnaasiumi õppekeelteks on eesti ja vene keel. Eesti õppekeelega klassis toimuv õpe moodustab eesti keeles vähemalt 60 protsenti riiklikes õppekavades määratud väiksemaist lubatud õppe koormusest. Vene õppekeelega klassis toimuv õpe moodustab vene keeles vähemalt 60 protsenti riiklikes õppekavades määratud väiksemaist lubatud õppe koormusest.

##### § 7. Koolis tegutsevad järgmised hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad ja klassid:

- (1) õpiabirühm põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;

Narva 6. Kool  
SISSETULNUD

05.01.2011/a. nr 2.1-14/156

- (2) klass põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele;
- (3) klass põhiharidust omandavatele õpiraskustega õpilastele;
- (4) klass põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele;

#### § 8. Kooli õppekavaväline tegevus

- (1) Koolis toimuv õppekavaväline tegevus on õpilastele tasuta.
- (2) Õppekavavälise tegevuse töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

### 3. peatükk

## ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

#### § 9. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi õpetajalt tema üldtööaja piires;
- 3) osaleda kooli õpilasesinduse valimisel, olla valitud ja osaleda selle töös;
- 4) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 5) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 7) pöörduda oma õiguste kaitseks järelevalveametniku või lastekaitseorganisatsiooni poole;
- 8) omada ja kasutada muid õigusi, mis tulenevad seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest.

#### § 10. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma õpiülesandeid ja osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) täitma kooli kodukorda;
- 3) õppima võimetekohaselt, arendama end ja täiendama oma teadmisi;
- 4) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
- 5) hoidma kooli head mainet, käituma väärilt;
- 6) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
- 7) täitma muid seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi.

#### § 11. Vanemate õigused

Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 3) omada ja kasutada muid õigusi, mis tulenevad seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest.

#### § 12. Vanemate kohustused

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 põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama õpilase arengut toetavaid meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

#### 4. peatükk

#### KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

##### § 13. Kooli hoolekogu ülesanded

- (1) Hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

##### § 14. Kooli direktori ülesanded

Kooli direktor:

- (1) juhib kooli ja vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbi viidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- (2) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega;
- (3) kehtestab kooli õppekava;
- (4) kehtestab kooli päevakava;
- (5) kehtestab kooli kodukorra;
- (6) kehtestab kooli sisehindamise korra ja sisehindamise aruande;
- (7) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;
- (8) teeb isiku õpilaste nimekirja arvamise otsuse, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahvis 27 sätestatut;
- (9) teeb õpilase koolist väljaarvamise otsuse, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahvis 28 sätestatut;
- (10) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamist;
- (11) kehtestab arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule;
- (12) korraldab õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise kooli kodukorras sätestatu kohaselt;
- (13) korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
- (14) korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, kaasates vajaduse korral õppenõukogu, hoolekogu ja eksperte ning kehtestab hädaolukorra lahendamise plaani;
- (15) määrab isiku, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajate vahel;
- (16) määrab vastutavad isikud individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest;
- (17) kutsub kokku vanemate koosoleku;
- (18) sõlmib koolitöötajatega töölepingud;
- (19) korraldab avaliku konkursi pedagoogide, välja arvatud direktor, ametikohtade täitmiseks;
- (20) täidab talle töölepinguga ning õigus- ja haldusaktidega pandud muid ülesandeid.

## 5. peatükk KOOLITÖÖTAJAD

### § 15. Koolitöötajate õigused

Koolitöötajatel on õigus:

- (1) täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimustele;
- (2) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- (3) esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks.

### § 16. Koolitöötajate kohustused

- (1) Koolitöötajate kohustused määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.
- (2) Pedagoogilise personali ülesanne on õpetada ja kasvatada õpilasi ning osaleda kooli arendamises;
- (3) Teenindava ja abipersonali ülesanne on tagada kooli häireteta töö, heaperemehelik majandamine ja kooli vara korrasolek ning kooli majanduslik teenindamine.

## 6. peatükk MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

### § 17. Kooli eelarve

- (1) Koolil on oma eelarve.
- (2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja valla- või linnaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

### § 18. Vara

- (1) Kooli vara moodustavad koolile Narva linna poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara Narva linna õigusaktide kohaselt.

### § 19. Asjaajamine

Asjaajamise korraldamisel lähtub kool Vabariigi Valitsuse 26.02.2001 määrusest nr 80 „Asjaajamiskorra ühtsed alused”.

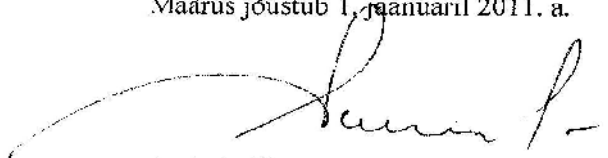
## 7. peatükk RAKENDUSSÄTTED


### § 20. Määruse kehtetuks tunnistamine

Narva Linnavalitsuse 07.10.2009 määrus nr 1133 „Narva 6. Kooli põhimäärus” tunnistatakse kehtetuks.

### § 21. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2011. a.

  
Andrei Filippov  
Abilinnapea  
linnapea ülesannetes

  
Ants Liimets  
Linnasekretär