



## MÄÄRUS

Narva

19.05.2023 nr 9

### **Narva Kreenholmi 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 Kreenholmi Kool (edaspidi kool).

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

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Narva linn, Ida-Viru maakond.

#### **§ 3. Kooli tegutsemise vorm**

- (1) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.
- (2) Õpe põhikoolis toimub kõikides põhikooli klassides.

#### **§ 4. Kooli õiguslik seisund**

- (1) Kool on Narva linna ametiasutuse hallatav asutus.
- (2) Kooli kõrgemalseisev ametiasutus on Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakond.

### **2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS**

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

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes.

#### **§ 6. Õppekeel koolis**

- (1) Koolis on eesti ja vene õppekeele klassid.
- (2) Vene õppekeele klassides on eesti keele õpe 1. klassist alates kohustuslik riiklikus õppekavas sätestatud mahus.

#### **§ 7. Kooli õppekavaväline tegevus**

- (1) Koolis toimuv õppekavaväline tegevus on õpilastele nii tasuta kui tasuline.
- (2) Õppekavavälise tegevuse töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.
- (3) Õpilaste annete arendamiseks, silmaringi laiendamiseks on korraldatud ringide tegevus erinevatel huvialadel (tantsu-, keelte-, koori-, teatri-, infotehnoloogia-, rakendus- ja spordiring jm), mille finantseerimine toimub järgmiselt:

- 1) õppekavavälise tegevuse hinnad kehtestab korraldusega Narva Linnavalitsus kooli direktori ettepanekul;
- 2) kool avaldab informatsiooni huviringidest (huviring, ringijuht, programm, ringi toimumise koht, maksumus) kooli veebilehel;
- 3) õpilase seadusliku esindaja ja kooli vahel sõlmitakse õppekavavälises tegevuses osalemise leping;
- 4) õpilase seaduslik esindaja tasub õpilase õppekavavälises tegevuses osalemise eest igakuiselt esitatava arve alusel;
- 5) õppekavavälisest tegevusest saadud tulu kasutatakse kooskõlas Narva linna õigusaktidega.

## **§ 8. Koolieelikute kool**

Koolis tegutseb õppekavavälise huviringina koolieelikute kool, mis annab lastele, kes tulevad järgmisel õppeaastal kooli võimaluse mängulises vormis harjuda kooliga, suhelda kaasõpilastega ning tegelda õppetööga, mis ei nõua veel suurt pinget.

### **3. peatükk**

## **ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 9. Õpilaste õigused ja kohustused**

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi õpetajalt viimase üldtöötaja 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 vaidluste korral;
- 7) pöörduda oma õiguste kaitseks järelevalveametniku või lastekaitseorganisatsiooni poole;
- 8) omada ja kasutada muid õigusi, mis tulenevad seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest.

(2) 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 kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) hoidma kooli head mainet, käituma väärilt;
- 6) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
- 7) täitma muid seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi.

### **§ 10. Vanemate õigused ja kohustused**

(1) Vanemal on õigus:

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



- (2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:
- 1) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
  - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
  - 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
  - 4) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
  - 5) kasutama meetmeid, mida kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus talle pakub;
  - 6) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole.

#### **4. peatükk**

### **KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED**

#### **§ 11. Kooli hoolekogu ülesanded**

- (1) Hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, õppe- ja kasvatusalal töötavate töötajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.
- (2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

#### **§ 12. Kooli direktori ülesanded**

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise. Direktor juhib õppe- ja kasvatusetegevust.
- (2) Direktor esindab kooli ja tegutseb selle nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid ja on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja.
- (4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatusetegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.
- (5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe-, kasvatus- ja muu tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu eest, samuti kooli vara, sealhulgas eelarvevahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (6) Direktor esitab kõrgemalseisvale ametiasutusele viimase nõudel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.
- (7) Direktori äraolekul asendab teda õppealajuhataja või kõrgemalseisva ametiasutuse juhi käskkirjaga määratud muu isik.

#### **5. peatükk**

### **KOOLITÖÖTAJAD**

#### **§ 13. 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 kasvatusetegevuse parendamiseks;
- 4) saada informatsiooni kooli tegevuse kohta;
- 5) valida üldkoosolekul oma esindajat, usaldusisikut.



## **§ 14. Koolitöötajate kohustused**

- (1) Koolitöötajate kohustused määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.
- (2) Õppe- ja kasvatusalal töötavate töötajate 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.
- (4) Koolitöötajad tegutsevad hädaolukorra lahendamisel lähtudes eeskirjadest.
- (5) Koolitöötajad on kohustatud õigeaegselt reageerima saadud infole ja säilitama konfidentsiaalsust.

## **6. peatükk**

### **KOOLI MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

## **§ 15. Kooli eelarve**

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

## **§ 16. 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.

## **§ 17. Asjaajamine**

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse 25.05.2017. a määrusele nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused”.
- (3) Õppe- ja kasvatusetegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavate andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.

## **7. peatükk**

### **KOOLI ÕPILASESINDUS**

## **§ 18. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord**

- (1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Direktor korraldab esimese õpilasesinduse valimise juhul, kui selleks on soovi avaldanud 1/10 kooli õpilaskonnast.
- (2) Esimene õpilasesindus valitakse klassiti. Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel. Igal õpilasel on õpilasesinduse liikmete arvule vastav hääle arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse enam hääli saanud õpilased. Valimistele eelnevad õpilasesindajate kandidaatide tutvustus ja valimiskampania.

(3) Õpilasesindus on reeglina 15-liikmeline.

(4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostatakse direktori määratud koolitöötaja abil õpilasesinduse põhimääruse. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul (kooli astmeti), mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.

(5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvilil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

## **8. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 19. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Narva Linnavalitsuse 14.09.2022. a määrus nr 12 „Narva Kreenholmi Gümnaasiumi põhimäärus” tunnistatakse kehtetuks.

### **§ 20. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 01. septembril 2023.



Katri Raik  
Linnapea



Üllar Kaljuste  
Linnasekretär