

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Avaldamismärge:

Narva Linnavalitsus
määrus
algtekst
KO 2005, 46, 401

Narva Peetri Kooli põhimäärus

Vastu võetud 01.12.2004 nr 1203

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (RT I 1993, 79, 1186; 1999, 42, 497; 79, 730; 2000, 33, 195; 54, 349; 611; 2001, 50, 288, 75, 454; 2002, 25, 144, 34, 205, 53, 336, 57, 359, 61, 375, 63, 389, 64, 393; 90, 521; 2003, 21, 125; 2004, 27, 180; 30, 206; 41, 276; 56, 404) § 12 lõike 4 ja Narva Linna Põhimääruse (KO 2000, 76, 1094) punkti 5.5.1 alapunkti 2 ja punkti 10.2.2 alapunkti 2 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Narva Peetri Kool (edaspidi *kool*) on üldharidusasutus – põhikool.
- 1.2. Narva Peetri Kool on Narva 9. Põhikooli õigusjärglane.
- 1.3. Kool juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest, Haridus- ja Teadusministeeriumi määrustest ja teistest haldusaktidest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ja Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhataja käskkirjadest ning korraldustest.
- 1.4. Kool on Narva linna munitsipaalõppeasutus, mille kõrgemalseisvaks organiks on Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakond.
- 1.5. Koolil on oma eelarve, pitsat ning sümboolika.
- 1.6. Kooli asukoht on: Kerese 22, 21008 Narva Ida-Virumaa.
- 1.7. Kooli nimi on: Narva Peetri Kool.

2. EESMÄRGID JA ÜLESANDED

- 2.1. Kooli põhiülesandeks on üldhariduse andmine. Üldharidus on teadmiste, oskuste, vilumuste, väärtuste ning käitumisnormide süsteem, mis võimaldab inimesel kujuneda pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt ning omandama talle sobivat elukutset, tegutsema loovalt ning kandma kodanikuvastutust.
- 2.2. Kool pöörab erilist tähelepanu õppekava piires humanitaarainete süvaõppele ning annab nendes ainetes süvateadmised, oskused ja vilumused.
- 2.3. Kooli arengukava ja kooli õppekava näevad ette võõrkeelte tundide arvu suurendamist.
- 2.4. Põhikool loob õpilastele võimalused põhihariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks.
- 2.5. Haridusstandard kehtestatakse riiklike õppekavadega, millest lähtudes koostab kool oma õppekava, mis on õpingute alusdokumendiks.
- 2.6. Põhi- ja kesküldhariduse riikliku õppekava kinnitab Vabariigi Valitsus.
- 2.7. Kooli õppekava kinnitab koolidirektor.
- 2.8. Koolis võivad olla õppeained, mis ei ole ette nähtud õppekavaga, kuid suurem osa õpilasi ja nende vanemaid seda soovib, ning kooli hoolekogu kiidab heaks nende õppeainete õpetamise lisatasu eest.

3. ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

- 3.1. Koolis on kasutusel päevane õppevorm, koduõpe ning individuaalõpe.
- 3.2. Koolis on õppekeeleks vene keel.
- 3.3. Koolis on 1.–9. klassid ning järgmised rühmad:
 - ettevalmistusrühmad koolieelikutele,
 - pikapäevärühmad.
- 3.4. Õppeperioodi arvestusühikutuks on: õppetund, õppepäev, õppeveerand ja poolaasta. Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva.
- 3.5. Koolivaheajad ja nende kestuse määrab haridusminister määrusega.
- 3.6. Õppetunni pikkuse määrab haridusminister määrusega.
- 3.7. Klassi täituvuse ülemiseks piirnormiks on 24 õpilast.
- 3.8. Koolis on pikapäevärühmad, kusjuures ühes rühmas võib olla kuni 30 õpilast.
- 3.9. Kooli lõpetamiseks korraldatakse lõpueksamid.
- 3.10. Õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumust hinnatakse viiepallisüsteemis. Esimeses ja teises klassis võib kasutada sõnalisi hinnanguid.
- 3.11. Põhikooli lõpetajad saavad lõputunnistuse.
- 3.12. Keeruliste haridusküsimuste lahendamiseks on koolis metoodikanõukogu, mida juhivad direktori asetäitja.
- 3.13. Metoodikanõukogu juurde luuakse ainemetoodikanõukogud, mida juhavad direktori poolt määratud kõrgema kvalifikatsiooniga ja kogenud pedagoogid.

4. ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 4.1. Kool tagab õppimisvõimalused igale kooli teeninduspiirkonnas elavale koolikohustuslikule lapsele.
- 4.2. Õpilaste põhikooli nimekirja kandmiseks on vajalikud järgmised dokumendid:

- lapsevanemate avaldus,
 - arstitõend lapse tervisliku seisundi kohta,
 - sünnitunnistuse koopia,
 - kui õpilane vahetab kooli, siis klassitunnistus (välja arvatud 1. klass)
 - alalist elukohta tõendavad dokumendid.
- 4.3. Õpilasel on õigus:
- 4.3.1. valida õppeaineid koolis õpetatavate valik- ja vabaainete piires;
 - 4.3.2. asutada koolis ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille eesmärk ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega, moodustada õpilaste omavalitsusi;
 - 4.3.3. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises, gümnaasiumiõpilastel olla valitud kooli hoolekogusse;
 - 4.3.4. kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid;
 - 4.3.5. saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
 - 4.3.6. saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kohaliku omavalitsuse volikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
 - 4.3.7. saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet edasiõppimisvõimaluste kohta;
 - 4.3.8. pöörduda oma õiguste kaitseks lastekaitseametniku või organisatsiooni poole;
 - 4.3.9. saada koolist esmast meditsiinilisi abi.
- 4.4. Õpilane on kohustatud:
- 4.4.1. täitma kooli sisekorra nõudeid;
 - 4.4.2. järgima õppedistsipliini – mitte puuduma tundidest ilma mõjuva põhjuseta, täitma õpetajate põhjendatud korraldusi;
 - 4.4.3. suhtuma kooli varasse heaperemehelikult, hoidma kooliruumides, klassis ja kooliõuel puhtust ja korda;
 - 4.4.4. hoolitsema kooli hea nime ja traditsioonide hoidmise eest;
 - 4.4.5. täitma kooli töötajate seaduslikke nõudmisi;
 - 4.4.6. austama teiste inimeste vaateid, veendumusi, vabadust, väärikust, aitama nooremaid õpilasi;
 - 4.4.7. olla korralikult ja puhtalt riides, kandma vahetusjalatseid;
 - 4.4.8. õppima vastavalt oma võimetele ning omandama vastava klassi õppekavas ettenähtud teadmisi.
- 4.5. Õpilasel on keelatud:
- 4.5.1. omavahelistes suhetes kasutada jõudu (kakelda);
 - 4.5.2. kasutada ebatsensuurseid sõnu;
 - 4.5.3. suitsetada kooli ruumides;
 - 4.5.4. kooli tuua relvi, alkohoolseid jooke, toksilisi- ja narkootilisi aineid, tubakatooteid ning pornograafilist kirjandust;
 - 4.5.5. tegeleda väljapressimise ja kaasõpilaste hirmutamisega.
- 4.6. Oma kohustuste mittetäitmise ja distsipliini rikkumise eest võib õpilasele kohaldada järgmisi distsiplinaarmeetmeid:
- 4.6.1. kohustada hüvitama tekitatud materiaalset kahju, kohustada õpilast avalikult vabandama;
 - 4.6.2. avaldada noomitus;
 - 4.6.3. kooli direktori märkus teadmiseks lapsevanemale;
 - 4.6.4. lapsevanema kutsumine kooli vestluseks õpetaja või direktoriga;
 - 4.6.5. koolist välja arvamine;
 - 4.6.6. materjalide saatmine õpilase õiguserikkumise kohta linna alaealiste komisjoni.
- 4.7. Õpilastele võib avaldada tunnustust:
- 4.7.1. avaldada kiitust;
 - 4.7.2. kanda kooli auraamatusse;
 - 4.7.3. autasustada kingitusega;
 - 4.7.4. avaldada vanematele tänu tänukirjaga.

5. PEDAGOOGID JA TEISED KOOLITÖÖTAJAD

- 5.1. Koolitöötajateks on pedagoogid, administratiiv- ja teenindav personal.
- 5.2. Kooli personali koosseisu määrab direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule.
- 5.3. Personali ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhendi ja töölepinguga ning töösisekorra eeskirjadega, mis on kooskõlas tööseadustega.
- 5.4. Õpetajate, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor konkursi, mille korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.
- 5.5. Õpetaja või direktori loal võib tunnis viibida lapsevanem (mitte rohkem kui üks korraga), kelle laps õpib selles klassis.
- 5.6. koolis on meditsiinikabinet, kus õpilastele ja kooli personalile osutatakse vajadusel esmaabi.
- 5.7. Meditsiinikabinetis töötavad arst ja meditsiiniõde, kes on sinna suunatud linna meditsiinasutuse poolt.

6. KOOLI JUHTIMINE

- 6.1. Kooli tööd juhib direktor, kes koordineerib ja korraldab kooli tegevuse eesmärkide ning ülesannete täitmist vastavalt käesolevale põhimäärusele. Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu rahaliste õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- 6.2. Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle korra kinnitab Narva Linnavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse Narva Linnavalitsus.
- 6.3. Kooli direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu Narva linnaeape või tema volitatud ametiisik.

- 6.4. Direktor on õigus teha kooli kasuks tehinguid ulatuses, milles see on vajalik tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks.
- 6.5. Kooli direktor on kooli seadusjärgne esindaja tema töölepingu kehtivuse ajal. Direktoril on õigus esindada õppeasutust kõigis asutustes ja organisatsioonides.
- 6.6. Kooli direktor:
- 6.6.1. tagab kooli tulemusliku töö ning kodukorrast kinnipidamise;
 - 6.6.2. juhib kooli õppe- ja kasvatustegevust;
 - 6.6.3. korraldab ja juhib kooli finants-majanduslikku tegevust ning vastutab selle õigsuse eest;
 - 6.6.4. sõlmib füüsiliste ja juriidiliste isikutega lepinguid, mis on vajalikud kooli normaalse tegevuse tagamiseks;
 - 6.6.5. omab tööandja õigusi, sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepinguid kooli personaliga;
 - 6.6.6. koostab kooli koosseisunimestiku, mis kinnitatakse Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhataja poolt;
 - 6.6.7. organiseerib pedagoogide kvalifikatsiooni tõstmist ja atesteerimist;
 - 6.6.8. juhatab kooli õppenõukogu;
 - 6.6.9. koostab kooli eelarveprojekti ning tagab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise;
 - 6.6.10. annab aru Narva Linna Kultuuriosakonnale, ja kooli hoolekogule;
 - 6.6.11. kinnitab kooli sisekorraeskirja, asjaajamiskorra ja kooli personali ametijuhendid.
- 6.7. Direktori äraolekul asendab teda direktori asetäitja õppetöö alal, viimase äraolekul Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhataja poolt käskkirjaga määratud õpetaja.
- 6.8. Koolil on õppenõukogu – alaliselt tegutsev kollegiaalne juhtimisorgan, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- 6.9. Õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise määrab haridus- ja teadusminister määrusega.
- 6.10. Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab Narva Linnavalitsus hoolekogu.
- 6.11. 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.
- 6.12. Hoolekogu tegutsemise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

7. KOOLI FINANTSEERIMINE, MAJANDUSTEGEVUS JA ARUANDLUS

- 7.1. Koolil on oma eelarve ning oma pangaarve.
- 7.2. Kooli finantseerimine toimub järgmistest allikatest:
- kohalikust eelarvest,
 - sponsoritelt laekunud vahenditest,
 - asutuste, ettevõtete, organisatsioonide ja lastevanemate annetustest,
 - ruumide väljaüürimisest üritusteks ja muude tasuliste teenuste osutamisest,
 - laekumistest erinevatest sihtfondidest.
- 7.3. Kooli vara on linnavara ja selle moodustavad talle omaniku poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- 7.4. Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Narva Linna Volikogu poolt vastuvõetud linnavara kasutamise eeskirjadele.
- 7.5. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande Rahandusministeeriumi poolt kehtestatud korras ja tähtaegadega.

8. LÕPPSÄTTED

- 8.1. Kool lõpetab oma tegevuse või reorganiseeritakse Narva Linna Volikogu otsusel Narva Linnavalitsuse poolt.
- 8.2. Kooli reorganiseerimise taotluse esitab ja kooli sulgemisest teatab Narva Linnavalitsus Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt kuus kuud enne kavandatud tähtaega.
- 8.3. Kooli võib reorganiseerida või sulgeda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- 8.4. Kooli sulgemise korral antakse personaliarvestuse dokumentatsioon Narva Linna arhiivi.
- 8.5. Kooli reorganiseerimisest või sulgemisest teatatakse õpilastele, vanematele ja kooli töötajatele vähemalt kuus kuud ette.

9. RAKENDUSSÄTTED

- 9.1. Narva Linnavalitsuse 21. märtsi 2001. a korraldus nr 561-k «Narva Peetri Kooli põhimääruse kinnitamine uus redaktsioonis» tunnistada kehtetuks.
- 9.2. Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.

Linnapea Tarmo TAMMISTE

Linnasekretär Ants LIIMETS