

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Haridus- ja teadusminister
määrus
terviktekst
23.02.2018
Hetkel kehtiv
RT I, 20.02.2018, 4

Narva Vanalinna Riigikooli põhimäärus

Vastu võetud 28.06.2011 nr 31
[RT I, 05.07.2011, 4](#)
jõustumine 08.07.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
17.10.2012	RT I, 23.10.2012, 1	26.10.2012
29.08.2013	RT I, 03.09.2013, 4	06.09.2013
08.02.2018	RT I, 20.02.2018, 1	23.02.2018

Määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 66 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Narva Vanalinna Riigikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool on Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatav riigiasutus.

(2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena. Koolis omandavad muukeelsed õpilasedharidust eesti keeles keelekümbluse metoodika alusel.

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

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

(2) [Kehtetu -[RT I, 20.02.2018, 1](#)- jõust. 23.02.2018]

§ 4. Pitsat ja sümboolika

Koolil on väikese riigivapi kujutise ja oma nimega pitsat ja sümboolika.

§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel

(1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Kooli tegevuse eesmärk on olla edukas eesti õppekeelega gümnaasium, kus pakutakse kaasaegsetes tingimustes mitmekülgeid arenguvõimalusi ja kvaliteetset haridust muukeelsetest peredest õpilastele keelekümblusmetoodika alusel.

(2) Kooli ülesanne on tagada muukeelsetele õpilastele hea tasemega eesti keele oskus nende edukaks toimetulekuks kaasaegsetes ühiskondlikes tingimustes, säilitades nende identiteedi.

2. peatükk KOOLI ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Koolis omandatakse põhiharidust ja üldkeskharidust statsionaarses õppes.
- (2) Õpingute alusdokumendiks on „Põhikooli riikliku õppekava” ja „Gümnaasiumi riikliku õppekava” alusel koostatud kooli õppekava.
- (3) Valikkursuste valikul arvestatakse kooli õppesuundi, õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ettepanekuid ning kooli võimalusi.
[RT I, 03.09.2013, 4- jõust. 06.09.2013]
- (4) Koolis viiakse läbi tugiõpet vene õppekeelega koolidest saabunud 4.–11. klassi õpilastele.

§ 8. Kooli raamatukogu

Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitoo ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

3. peatükk KOOLI ÕPPEKAVAVÄLINE TEGEVUS

§ 9. Kooli õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *õppekavaväline tegevus*) ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavaväliseks tegevuseks käesoleva põhimääruse tähenduses loetakse kooli korraldatud huvitegevust, tegevust pikapäevavahetuses, üritustel ja väljasõitudel.
- (3) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (4) Kool võib korraldada õppekavaväliseid tegevusi, milles osalemine ja sellega kaasnev kaasrahastamine toimub õpilase või tema vanema nõusolekul.
- (5) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:
 - 1) nõustamine;
 - 2) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
 - 3) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine.
- (6) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktor, esitades eelnõu arvamuse avaldamiseks koos kalkulatsioonidega kooli hoolekogule ning kooskõlastamiseks Haridus- ja Teadusministeeriumile.
[RT I, 03.09.2013, 4- jõust. 06.09.2013]
- (7) Koolis korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

4. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 10. Direktor

- (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 kasvatustegevust.
- (2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (3) Kooli direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja ning määrab oma äraolekuajaks endale asendaja.

(4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone.

(5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ning muu kooli tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(6) Direktor esitab Haridus- ja Teadusministeeriumile viimase nõudmisel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

(7) [Kehtetu - RT I, 23.10.2012, 1- jõust. 26.10.2012]

§ 11. Kooli hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, Haridus- ja Teadusministeeriumi, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine. [RT I, 03.09.2013, 4- jõust. 06.09.2013]

(2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

§ 12. Kooli õppenõukogu

Koolil on õppenõukogu, mille ülesanne on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine. [RT I, 03.09.2013, 4- jõust. 06.09.2013]

5. peatükk ÕPILASTE, VANEMATE JA TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) õppida oma huvidele ja võimetele vastavalt koolis võimaldatud õppesuunal;
- 2) võtta osa õppetööst;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavalt õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 4) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 5) kasutada kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks kooli direktori kehtestatud korras tasuta;
- 6) kasutada õppekavaväliseks tegevuseks kooli direktori kehtestatud korras tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid;
- 7) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 8) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 9) saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 10) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta; [RT I, 03.09.2013, 4- jõust. 06.09.2013]
- 11) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- 12) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

§ 14. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama tugimeetmeid;
- 4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) täitma kooli kodukorda;
- 6) hoidma kooli head mainet;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) hoidma kooli kasutuses olevat vara;

9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 15. 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 õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor kokku uue üldkoosoleku hiljemalt järgmisel poolaastal.

(3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejäl õpilasesinduse liikmete arvule vastav hääle arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.

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

(5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 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.

§ 16. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
- 2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 3) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
- 4) taotleda koolilt või lapse elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
- 5) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 6) osaleda vanemate koosolekul;
- 7) kandideerida kooli hoolekogusse;
- 8) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

(2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma oma koolikohustuslikule lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
 - 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 talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
 - 6) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- [RT I, 20.02.2018, 1- jõust. 23.02.2018]
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja oma lapse elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 17. Töötajate õigused ja kohustused

(1) Töötajal on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada „Täiskasvanute koolituse seaduses” ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;
- 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
- 4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
- 5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada õpilaste areng õppe ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokku lepitud hindamispõhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

[RT I, 03.09.2013, 4- jõust. 06.09.2013]

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja nende vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle.

(4) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

6. peatükk

KOOLI MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 18. Kooli vara ja eelarve

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ja eelarvevahendid, mille Haridus- ja Teadusministeerium on koolile andnud sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks.

(2) Kool kasutab ja valdab tema kasutuses ning valduses olevat vara „Riigieelarve seaduse”, „Riigivaraseaduse” ja teiste õigusaktide kohaselt.

(3) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab haridus- ja teadusminister.

(4) Kooli rahastatakse riigieelarvest, laekumistest sihttoetusteks, annetustest ning käesoleva määruse § 9 lõikes 5 nimetatud kooli osutatavatest teenustest saadud tuludest.

§ 19. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määrusele nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused”.

[RT I, 20.02.2018, 1- jõust. 23.02.2018]

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

(3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.