

NARVA LINNAVALITSUS



M Ä Ä R U S

Narva

13.08.2014a. nr 23

Narva Keeltelütseumi põhimäärus

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Narva Keeltelütseum (edaspidi kool).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Kangelaste 32, Narva linn.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm

- (1) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.
- (2) Õpe koolis toimub 1.-12. klassides.

§ 4. Kooli õiguslik seisund

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

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) keskharidus (hariduse II tase).

§ 6. Kooli õppekeel

- (1) Kooli või klassi õppekeeleks loetakse keel, milles toimuv õpe moodustab vähemalt 60 protsenti riiklikes õppekavades määratud väikseimast lubatud õppe koormusest.
- (2) Põhikooli õppekeeleks on vene keel.
- (3) Koolis tegutsevates keelekümblusklassides on õppekeeleks eesti keel.
- (4) Gümnaasiumi õppekeel on eesti keel.
- (5) Üksikuid õppeaineid põhikoolis ja kursuseid gümnaasiumis võib õpetada ka võõrkeeltes, peamiselt inglise keeles.

§ 7. Kooli õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi õppekavaväline tegevus) ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (3) Õppekavavälist tegevust võib korraldada erinevates võõrkeeltes.
- (4) Õppekavavälise tegevuse töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.
- (5) Õppekavaväliseks tegevuseks käesoleva põhimääruse tähenduses loetakse kooli korraldatud huvitegevust, tegevust üritustel ja väljasõitudel, õppe-eesmärkide saavutamist toetavate lisamaterjalide vahendamist.
- (6) Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, milles osalemine ja sellega kaasnev kaasrahastamine toimub õpilase või tema vanema nõusolekul.
- (7) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:
 - 1) tasuta ja tasulise huvitegevuse ja võõrkeelte kursuste korraldamine;
 - 2) õpilaste, vanemate ja nendega tegelevate spetsialistide nõustamine;
 - 3) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
 - 4) pedagoogilise tegevusega seotud ürituste (konverentsid, teabepäevad) korraldamine;
 - 5) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja ruumide rentimine asutustele, organisatsioonidele või üksikisikutele.
- (8) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktor, esitades need enne arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule.

3. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 8. 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 rajatise, 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.

§ 9. 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.

§ 10. 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.

§ 11. 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 käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) teavitama õigeaegselt kooli õpilase puudumise põhjusest kodukorras sätestatud korras;
- 6) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 7) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 8) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

4. peatükk

KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 12. Kooli hoolekogu ülesanded

- (1) Hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, 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) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 13. Kooli direktori ülesanded

Kooli direktor:

- 1) juhib kooli ja vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatusgevuse ja muude koolis läbiviidavate 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 arenguevestluse 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 vägivalda 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) määrab kooli personali koosseisu, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule;
- 19) korraldab õppenõukogu tegevust, korraldab ja kontrollib õppenõukogu otsuste täitmist;
- 20) kinnitab õppenõukogu alarühmade koosseisu ja nende kokkukutsumise korra;
- 21) sõlmib koolitöötajatega töölepingud;
- 22) korraldab avaliku konkursi pedagoogide, välja arvatud direktor, ametikohtade täitmiseks;
- 23) täidab talle töölepinguga ning õigus- ja haldusaktidega pandud muid ülesandeid.

5. peatükk KOOLITÖÖTAJAD

§ 14. Koolitöötajad

Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad. Pedagoogidena käsitatakse õpetajaid, direktorit, tema asetäitjat õppe- ja kasvatusalal ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.

§ 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 kasvatusetegevuse parendamiseks.

§ 16. Koolitöötajate kohustused

- (1) Koolitöötajate kohustused määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.
- (2) Pedagoogide 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”.

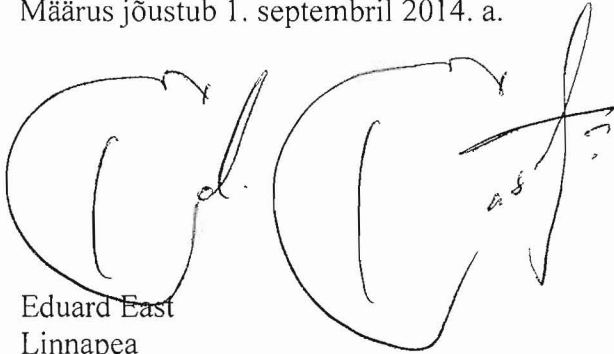
7. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 20. Määruse kehtetuks tunnistamine

Narva Linnavalitsuse 29. detsembri 2010. a määrus nr 1691 „Narva Humanitaargümnaasiumi põhimäärus” tunnistatakse kehtetuks.

§ 21. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2014. a.

Handwritten signature of Eduard East, consisting of a large, stylized 'E' followed by a smaller 'd' and a flourish.

Eduard East
Linnapea

Handwritten signature of Ants Liimets, featuring a stylized 'A' and 'L' with a long horizontal stroke.

Ants Liimets
Linnasekretär