

NARVA LINNAVALITSUS

M Ä Ä R U S



Narva

15.07.2009 nr 785

Narva Humanitaargümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 12 lõike 4 ja Narva Linnavolikogu 29.06.2000.a määrusega nr 36/16 kinnitatud Narva linna põhimääruse punkti 10.2.2 alapunkti 2 alusel

1.peatükk

ÜLDSÄTTED

Paragrahv 1.

(1)Käesolev põhimäärus määrab kindlaks Narva Humanitaargümnaasiumi (edaspidi – kool) õigusliku seisundi ja töökorralduse.

(2)Kooli põhimääruses sätestatakse järgmised andmed:

- 1) kooli täielik nimetus, asukoht ja liik;
- 2) tegevuse eesmärgid ja ülesanded;
- 3) õppekeel;
- 4) õppe- ja kasvatuskorralduse alused;
- 5) kooli raamatukogu ülesanded;
- 6) õpilaste õigused ja kohustused;
- 7) kooli töötajate (personali) õigused ja kohustused;
- 8) finantseerimise, majandamise ja asjaajamise alused;
- 9) ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise alused ning kord.

(3)Kool juhindub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest ja selle alusel kehtestatud kordadest, kooli arengukavast ning riigi õigusaktidest.

(4)Koolil on oma nimega pitsat ning oma sümboolika. Kooli sümboolika ja selle kasutamise kord kehtestatakse koolidirektori käskkirjaga.

Paragrahv 2.

(1)Kooli juhib direktor. Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2)Direktoril on õigus teha tehinguid kooli kasuks kooli pidaja nimel, sõlmida kooli nimel lepinguid ja kokkuleppeid ulatuses, milles see on vajalik direktori erinevates riigi õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks.

(3)Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse Narva Linnavalitsus. Koolidirektoriga sõlmitakse tööleping linnapeaga määramata ajaks.

Paragrahv 3.

(1)Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2)Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid.

(3)Õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korra määrab haridus- ja teadusminister määrusega. Kooli õppenõukogu kokkukutsumise korra ja õppenõukogu vastavate alarühmade koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga.

Paragrahv 4.

(1)Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli pedagoogide, kooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning selleks tegevuseks parimate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.

(2)Kooli hoolekogusse kuuluvad linnavolikogu esindaja, õpilaste esindaja, kaks õpetajate esindajat ning viis vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat.

(3)Kooli hoolekogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korra alusel.

(4)Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

Paragrahv 5.

Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub kooli direktor kokku vanemate koosoleku vähemalt üks kord aastas. Kui kolmandik klassi õpilaste vanemaid nõuab, on kooli direktor kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

Paragrahv 6.

Kooli põhimääruse kinnitamine ja selle muutmine toimub linnavolikogu sätestatud korras.

2.peatükk

KOOLI TÄIELIK NIMETUS, ASUKOHT JA LIIK

Paragrahv 7.

(1) Kooli nimi on Narva Humanitaargümnaasium.

(2) Kool asub aadressil Kangelaste 32, 20608 Narva.

(3) Kool on Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna hallatav asutus, ühe asutusena tegutsev põhikool (1.-9.klass) ja gümnaasium (10.-12. klass) põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks õpilastele.

3.peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

Paragrahv 8.

(1)Kool on ühtluskool, milles iga järgmine õppeaasta (klass) tugineb vahetult eelmisele ning võimaldab tõrgeteta ülemineku ühest koolist teise.

(2)Kooli tegevuse eesmärk on võimaldada õpilastel põhihariduse ja üldkeskhariduse omandamist päevases õppevormis kooliõppekavaga sätestatud mahus. Kooli õppe ja kasvatuse eesmärgid on sätestatud kooliõppekavas.

(3)Kooli ülesanne on luua tingimused teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamiseks, väärtuste ning käitumisharjumiste süsteemi kujunemiseks, mis võimaldaksid õpilastel kujuneda pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt, austama iseennast, oma perekonda, kaasinimesi ja loodust, valima ning omandama talle sobivat elukutset, tegutsema loovalt ning kandma kodanikuvastutust.

4.peatükk

ÕPPEKEEL

Paragrahv 9.

(1)Kooli õppekeeleks on eesti keel ja vene keel.

(2)Põhikoolis, põhikooli üksikutes astmetes ja põhikooli üksikutes klassides võib õppekeeleks olla mis tahes keel kohaliku omavalitsuse volikogu otsustuse alusel. Vastava ettepaneku kohaliku omavalitsuse volikogule teeb kooli hoolekogu.

(3)Gümnaasiumiastmes on õppekeeleks eesti keel. Kuni 01.09.2011 on gümnaasiumiastme üksikutes klassides õppekeeleks vene keel. Eesti õppekeelele üleminekuks vajalikud ja võimalikud meetmed on kirjeldatud kooli arengukava tegevuskavas.

(4)Kooli või klassi õppekeeleks loetakse keel, milles toimuv õpe moodustab vähemalt 60 protsenti õppekava mahust.

(5)Põhikooli klassides, kus õpe ei toimu eesti keeles, on eesti keele õpe 1. klassist alates kohustuslik.

(6)Põhiharidust omandavatele õpilastele, kelle emakeel ei ole kooli õppekeel, loob kool koostöös kooli pidajaga võimalused oma emakeele õppimiseks ja rahvuskultuuri tundmaõppimiseks eesmärgiga säilitada oma rahvuslik identiteet. Emakeele õppimiseks ja rahvuskultuuri tundmaõppimiseks võimaluste loomise tingimused ja korra kehtestab koolidirektor käskkirjaga vastava vabariigi valitsuse määruse alusel.

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

Paragrahv 10.

(1)Kooli õppe ja kasvatuse üldeesmärgi saavutamiseks koostab kool põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel kooliõppekava. Kooliõppekava kinnitab koolidirektor käskkirjaga.

(2)Kooliõppekava ja selles tehtavad muudatused ning täiendused kantakse Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi.

Paragrahv 11.

(1)Koolis on neli kooliastet:

- 1) I kooliaste – 1.–3. klass;
- 2) II kooliaste – 4.–6. klass;
- 3) III kooliaste – 7.–9. klass;
- 4) gümnaasium – 10.–12. klass.

Paragrahv 12.

(1)Kooli juures tegutsevad huvialaringid.

(2)Kooli juures võivad tegutseda pikapäevarühmad.

(3)Koolis on oma raamatukogu.

(4)Õppimine ja huvialaringides osalemine on koolis õppemaksuta.

(5)Kool tegeleb noorsootööga, korraldab ja toetab vastava tegevusega seotud projekte.

Paragrahv 13.

Koolis põhikooli lõpetamine eksternina on lubatud koolikohustusliku vanuse ületanud isikutel, kes pole omandanud põhiharidust. Gümnaasiumi lõpetamine eksternina on lubatud põhihariduse omandanud isikutel. Eksternina kooli lõpetamise tingimused ja korra kehtestab koolidirektor käskkirjaga.

Paragrahv 14.

(1)Vajadusel moodustab Narva Linnavalitsus koolis eraldi klasse põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele alates teisest kooliastmest.

(2)Koolidirektor võib linnavalitsuse nõusolekul moodustada vastavalt vajadusele koolis ettevalmistusrühmi koolieelikutele alushariduse omandamise võimaldamiseks, pikapäevarühmi ja parandusõpperühmi.

(3) Õppeühik on õpiraskustega õpilastele väljaspool õppetunde õpiabi osutamiseks moodustatud rühm.

(4) Koolieelikute ettevalmistusrühmade, pikapäevarühmade ja parandusõpperühmade, samuti kooli raamatukogu töökorralduse alused kehtestab koolidirektor käskkirjaga.

Paragrahv 15.

Usuõpetus on Koolis mittekonfessionaalne. Kool kohustub usuõpetust õpetama, kui seda soovivaid õpilasi on kooliastmes vähemalt 15. Usuõpetuse õppimine on vabatahtlik. Usuõpetuse õpetamise töökorralduse alused kehtestab koolidirektor käskkirjaga.

Paragrahv 16.

(1) Kooli õpilaste vastuvõtmise korra eelnõu valmistab ette koolidirektor ning vastuvõtmise korra kinnitab kooli pidaja. Gümnaasiumiastmele vastuvõtmisel kohaldatavas vastuvõtu korras ei tohi muudatusi kehtestada 1. veebruarist järgmise õppeaasta alguseni.

(2) Kool tagab õppimisvõimalused igale kooli teeninduspiirkonnas elavale koolikohustuslikule lapsele põhikooli- ja gümnaasiumi riikliku õppekava, vajadusel lihtsustatud õppekava alusel, individuaalse õppekava alusel või koduõppena.

Paragrahv 17.

Koolidirektor võib vajadusel taotleda linnavalitsuselt tasandusklasse moodustamist õpiraskustega laste õpetamiseks ning toimetulekuklasse mõõduka vaimupuudega laste õpetamiseks.

Paragrahv 18.

(1) Õppeaasta algab 1. septembril. Õppeaasta kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest.

(2) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, kursus, õppeveerand ja poolaasta.

(3) Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat). Koolivaheajad määrab haridus- ja teadusminister määrusega.

(4) Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides on määratud kooliõppekavaga ja see ei või ületada seadusega ettenähtud suurimat lubatud nädalakoormust.

(5) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas on kindlaks määratud tunniplaanis, mille kinnitab koolidirektor käskkirjaga.

(6) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit. Õppetundide pikkuse lühendamisel, vahetunni pikkuse määramisel või õppetunni ärajätmisel lähtutakse sotsiaalministri määrusega kehtestatud tervisekaitsenõuetest.

(7)Koolis kehtestatakse valikained kooliõppekavas vastavalt vajadustele ja võimalustele püüdes arvestada kooli töötajate, õpilaste ja lapsevanemate ettepanekuid.

(8)Kooli lõpuklassis on õppe- ja eksamiperiood kokku vähemalt 175 õppepäeva. Eksamiperioodid põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamiseks määrab haridus- ja teadusminister määrusega.

Paragrahv 19.

(1)Klassi täituvuse ülemine piirnorm on põhikooliastmes 24 õpilast ja gümnaasiumiastmes 36 õpilast. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada nimetatud piirnormist suurema klassi täituvuse ülemise piirnormi.

(2) Pikapäevarühma suurus on järgmine:

1.–4. klassis kuni 25 õpilast;

5.–9. klassis kuni 30 õpilast;

Paragrahv 20.

(1)Klassitunnistus ja õpinguraamat on dokumendid, mille kaudu kool teavitab õpilast ja lapsevanemat (eestkostjat, hooldajat) õpiedukusest ja käitumisest õppeveerandi, poolaasta või kursuse ja õppeaasta lõpul. Vastav teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras. Klassitunnistusele ja õpinguraamatusse kantakse vähemalt järgmised andmed:

1)kooli nimetus ja klass;

2)õpilase ees- ja perekonnanimi;

3)õppeainete kokkuvõtvad hinded või sõnalised hinnangud õppeveerandi, poolaasta või kursuse ja õppeaasta lõpul;

4)käitumise ja hoolsuse hinded õppeveerandi, poolaasta või kursuse ja õppeaasta lõpul;

5)andmed täiendavale õppetööle jätmise, järgmisse klassi üleviimise või klassikursust kordama jätmise kohta.

(2)Klassitunnistus ja õpinguraamat kinnitatakse kooli direktori ja klassijuhataja allkirjade ning kooli pitseriga.

(3)Klassitunnistus on üheks õppeaastaks, õpinguraamat kolmeks õppeaastaks (üheks kooliastmeks).

(4)Klassitunnistuse ja õpinguraamatu vormi kinnitab kooli õppenõukogu.

6.peatükk

KOOLI RAAMATUKOGU ÜLESANDED

Paragrahv 21.

(1)Raamatukogu põhiülesanne on õpilaste ja õpetajate varustamine õppe- ja kasvatustööks ning enesearendamiseks vajaliku kirjandusega, audiovisuaalsete ja muude infokandjatega, nende säilitamine ja kättesaadavaks tegemine, õpilaste iseseisva õpitöö oskuste ja lugemishuvi arendamine.

- (2)Lugejateenindus on raamatukogu põhiülesanne. Raamatukogu teenindab kõiki antud kooli õpilasi, õpetajaid, haldus- ja teenindavat personali ning lapsevanemaid, välja arvatud lugejad, kellelt on võetud vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjale raamatukogu kasutamise õigus.
- (3)Raamatukogu ülesanne on teatme- ja infoteenindus. Infopäringutele vastamiseks kasutatakse oma raamatukogu teatmestut või leitakse vastus kaugotsingu teel.
- (4)Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse kooli direktori kinnitatud raamatukogu kasutamiseeskirjas.
- (5)Raamatukogu põhiteenused – teavikute kohalkasutus ja kojulaenutus – on tasuta. Eriteenused (kopeerimine jms) on tasulised. Eriteenuste eest võetava tasu suuruse määrab ja kinnitab direktor.
- (6)Õpilaste tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanemad vastavalt kooli kehtestatud korrale. Tagastamata (kaotatud) või rikutud teavikud on raamatukogu kasutaja kohustatud asendama samade või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikutega või tasuma nende turuväärtuse. Täpsemalt nähakse hüvituskord ette raamatukogu kasutamiseeskirjas.

7.peatükk

ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Paragrahv 22.

- (1)Õpilane on kohustatud täitma õppenõukogu kehtestatud kooli kodukorda.
- (2)Koolis pannakse kodukord välja õpilastele nähtavas kohas.
- (3)Õpilastele avaldatakse tunnustust koolidirektori käskkirjaga kehtestatud korras.
- (4)Õpilasele väljastatakse õppeasutuses õppimise perioodiks õpilaspilet, mille väljaandmise korra ja vormi kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega.

Paragrahv 23.

Õpilasel on õigus:

- 1)õppida individuaalõppekava järgi;
- 2)moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 3)osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises, gümnaasiumiõpilastel olla valitud kooli hoolekogusse;
- 4)kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
- 5)saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
- 6)saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kohaliku omavalitsuse volikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 7)saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;

8)pöörduda oma õiguste kaitseks õpilasesinduse, kooli hoolekogu, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole.

Paragrahv 24.

(1)Õpilasmavalitsus on õpilaste õigus kooskõlas seadusega iseseisvalt otsustada ja korraldada õpilaselu küsimusi, lähtudes õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(2)Õpilasmavalitsuse teostamiseks on õpilaskonnal õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes rahvuslike ja rahvusvaheliste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

(3)Õpilasesinduse ülesanded ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus, mille kiidab heaks kooli hoolekogu (nõukogu) ning kinnitab direktor.

(4)Õpilaskonnal on õigus:

- 1)moodustada teiste õpilaskondadega liite ja organisatsioone õigusaktides sätestatud alustel ja korras;
- 2)astuda vastavate rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd;
- 3)otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis seaduse ja seaduse alusel antud õigusakti kohaselt kuuluvad õpilaskonna pädevusse ning mis ei ole samadel alustel antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

Paragrahv 25.

Õpilasel ja tema vanematel on õigus õppenõukogu otsusega nõustumatuse, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli hoolekogu ja kooli üle riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku poole. Kool paneb kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed välja õpilastele nähtavas kohas.

Paragrahv 26.

(1)Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguveestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine.

(2)Õpilasega läbiviidavast arenguveestlusest võtab osa lapsevanem (eestkostja, hooldaja) ja õpilase klassijuhataja, kaasatakse ka teisi õpetajaid ja koolitõotajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalabi ja -teenuseid korraldava struktuuriüksuse esindajaid või ametiisikuid.

(3)Arenguveestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu ja hoolekoguga ning selle kinnitab koolidirektor käskkirjaga.

GÜMNAASIUMI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Paragrahv 27.

- (1)Koolitöötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad.
- (2)Kooli personali koosseisu määrab direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule.
- (3)Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks töölepinguga, mis on kooskõlas tööseadustega ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega. Konkreetsete töötajate õigused ja kohustused ametikohtade kaupa kinnitatakse kooli direktori käskkirjaga.
- (4)Personali töölevõtmise, tunnustamise, töölt lahkumise ja täiendkoolituse korraldamine määratakse kindlaks koolidirektori käskkirjaga kinnitatud personali- ja koolituspoliitikas.
- (5)Pedagoogidena käsitatakse õpetajaid, direktorit, tema asetäitjat õppe- ja kasvatusalal ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.

Paragrahv 28.

- (1)Koolis on klassi- ja aineõpetajad.
- (2)Klassiõpetaja õpetab 1.-6.klassis põhiliselt kõiki õppeaineid oma klassis.
- (3)Aineõpetaja õpetab 4.-12. klassis ühte või mitut õppeainet vastavalt oma kvalifikatsioonile. Aineõpetaja võib õpetada üht või mitut õppeainet vastavalt oma kvalifikatsioonile ka 1.-6. klassini.

Paragrahv 29.

- (1)Personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud koolidirektor vastavuses tööseadustega ja muude pedagoogide töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.
- (2)Õpetajate, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab koolidirektor konkursi, kui välislepingus ei ole sätestatud teisiti. Konkursi läbiviimise korra kinnitab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.
- (3)Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita haridus- ja teadusministri määruse pedagoogide kvalifikatsiooninõuded alusel vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus.
- (4)Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

FINANTSEERIMISE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

Paragrahv 30.

(1)Kool ei ole raamatupidamiskohustuslane.

(2)Koolile osutab raamatupidamisteenust Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakond.

Paragrahv 31.

(1)Kooli vara moodustavad koolile kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2)Kooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab koolile linnavolikogu.

Paragrahv 32.

(1)Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigieelarvest, Narva linna eelarvest, laekumistest sihtasutustelt ja annetustest. Koolil ei teki õppekava välisest tegevusest st õpilaste vabaaja sisustamisest, ringide ja kursuste läbiviimisest, täiendkoolitusest ning nõustamisteenuse eest saadud tulusid.

(2)Kooli kulud katab kooli pidaja.

(3)Kooli eelarve kava kiidavad heaks kooli hoolekogu ja linnavalitsus ning eelarve kinnitab kohaliku omavalitsuse volikogu.

Paragrahv 33.

Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega.

Kooli asjaajamise korra kinnitab koolidirektor käskkirjaga tuginedes vastavatele riigi õigusaktidele.

Paragrahv 34.

Põhiharidust omandavate õpilaste tootlustuskulud kaetakse kooli eelarvest vastavalt kooli pidaja kehtestatud koolilõuna toetuse kasutamise tingimustele ja korrale.

Paragrahv 35.

Ametialast järelevalvet koolis õppe- ja kasvatustegevuse ja muu tegevuse üle teostab Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakond. Ametialase järelevalve läbiviimise korra kehtestab Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhataja käskkirjaga. Ametialase järelevalve eesmärk on tagada õppe- ja kasvatustegevuse ja muu tegevuse seaduslikkus koolis.

10.peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

Paragrahv 36.

- (1)Kooli korraldab ja kujundab ümber või lõpetab kooli tegevuse kohaliku omavalitsuse volikogu otsusel linnavalitsus.
- (2)Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, kooli ja vanemaid ning õpilasi vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3)Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.

11.peatükk

RAKENDUSSÄTTED

Paragrahv 37.

- (1)Tunnistada kehtetuks Narva Linnavalitsuse 01.12.2004.a määrus nr 1206 „Narva Humanitaargümnaasiumi põhimääruse kinnitamine“.
- (2)Määrus jõustub 01. septembril 2009.



Tarmo Tammiste
Linnapea



Ants Liimets
Linnasekretär