



M Ä Ä R U S

Määsi

30.05.2024 nr 10

Setomaa Gümnaasiumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ning Setomaa Vallavolikogu 29.03.2018 määruse nr 4 „Setomaa valla põhimäärus“ § 51 lõike 5 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Setomaa Gümnaasium (edaspidi *kool*).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli juriidiline aadress on aadressil Pikk 13, Värska alevik, Setomaa vald, Võru maakond, 64001, Eesti Vabariik.
- (2) Kooli õppekohad asuvad:
 - 1) Pikk 13, Värska alevik, Setomaa vald;
 - 2) Kooli 5, Mikitamäe küla, Setomaa vald;
 - 3) Petseri tee 21, Meremäe küla, Setomaa vald.

§ 3. Haldusala ja tegutsemise vorm

- (1) Kool on Setomaa Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, kus õpe toimub III kooliastmel ja gümnaasiumiastmel.
- (3) Koolis toimub statsionaarne ja mittestatsionaarne õpe.
- (4) Kool juhendub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, teistest Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, Setomaa Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ning vallavalitsuse õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümbolid

- (1) Koolil võib olla omanimeline pitsat ja sümbolika.
- (2) Kool võib kasutada kooli pidaja poolt kooskõlastatud sümbolikat.

§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli õppekeel on eesti keel.
- (3) Koolis kasutatakse kohaliku kultuuri ning traditsioonide väärtustamiseks ja edasikandmiseks seto keelt.

§ 6. Hariduse liik ja tase

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatava hariduse tasemed on põhiharidus ja üldkeskharidus.

2. peatükk KOOI JUHTIMINE

§ 7. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktor:
 - 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 2) kehtestab kooli õppekava;
 - 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid käesoleva põhimäärusega ja teiste õigusaktidega antud volituste ulatuses;
 - 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
 - 5) sõlmib, muudab ja lõpetab õpetajate ja teiste kooli töötajatega töölepinguid ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;
 - 6) kehtestab kooli sisehindamise korra;
 - 7) otsustab õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, erivajadusega õpilastele tugimeetmete rakendamise, õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise, kui seaduses pole sätestatud teisiti, vanema taotluse alusel õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise;
 - 8) annab aru kooli hoolekogule;
 - 9) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas lapsevanemate koosoleku;
 - 10) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Avaliku konkursi läbiviimine korraldatakse ja direktor kinnitatakse ametisse kooli pidaja kehtestatud korras.
- (4) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning teostab muid tööandja õigusi ja kohustusi vallavanem või tema volitatud isik.

§ 8. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu:
 - 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
 - 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks; sealhulgas nõusoleku muuta õppeainete nimetusi;
 - 4) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 5) annab arvamuse munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;
 - 6) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
 - 7) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
 - 8) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta.
- (2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

§ 9. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires kooli õppe ja kasvatusanalüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu ülesanded ja töökord tuleneb valdkonna eest vastutava ministri määrusest.

3. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUSE ALUSED

§ 10. Õppe ja kasvatuse korraldus

- (1) Õppe ja kasvatuse korraldus järgib kaasava hariduse põhimõtteid ning toimub vastavalt koolis kehtestatud õppekavale.
- (2) Õppetöö kestvus, koolivaheajad, õppe- ja eksamiperiood on määratud Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktidega.

§ 11. Kooli õppekava

- (1) Õpingute alusdokumentideks on kooli õppekava, mis on koostatud „Põhikooli riikliku õppekava“ ja „Gümnaasiumi riikliku õppekava“ alusel.
- (2) Valikainete pakkumisel arvestab kool kooli eripära, õpilaste, lapsevanemate, õpetajate ja teiste koolitöötajate ettepanekuid ning oma võimalusi.
- (3) Õppekava kehtestab direktor esitades selle eelnevalt arvamuse avaldamiseks hoolekogule ja õppenõukogule.

§ 12. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppes osalemise toetamine

- (1) Hariduslike erivajadustega õpilastele võimaldatakse individuaalse õppekava rakendamine, õpet lihtsustatud õppekava alusel, õpilase täiendav juhendamine õpetaja poolt, koduõpe, (eripedagoog, sotsiaalpedagoog, psühholoog) teenus.
- (2) Õpilase õppekavas sõnastatud eesmärkide täitmiseks ja talle vajaliku toe pakkumiseks võib lisaks tavaklassidele moodustada ka õpiabi- või tasemerühmi või eriklasse. Õpe õpiabi- või tasemerühmas või eriklassis peab olema õpilase vajadustest lähtudes põhjendatud ja ajaliselt piiritletud ning järgida tuleb haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi. Erituge ja tõhustatud tugevajava õpilase õpetamisel tavaklassis peab arvestama koolivälise nõustamismeeskonna soovitusi.

§ 13. Raamatukogu

- (1) Koolil on raamatukogu, mis tegutseb haridus- ja teadusministri kehtestatud töökorra alusel.
- (2) Raamatukogu põhiülesanne on toetada kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ja lugemishuvi.
- (3) Raamatukogu soetab õppe- ja erialakirjandust, varustab õpetajaid õppe- ja kasvatustööks ning enesearendamiseks vajaliku kirjanduse ja muude infokandjatega, organiseerib üritusi ning aitab kaasa õpilaste ettevalmistusele aineolümpiaadidel ja konkurssidel osalemiseks.

4. peatükk

KOOLI ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE ALUSED

§ 14. Õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli ja noorsootöö keskuse korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *õppekavaväline tegevus*).
- (2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli ja noorsootöö keskuse korraldatud huvitegevust või muid tegevusi.
- (3) Kool võib korraldada õppekavavälisest tegevust, mis ei ole kooli õppekava osa, mille puhul kulude katmine võib olla lapsevanemale tasuline. Tasu suuruse kehtestab kooli pidaja kooli direktori ettepanekul.
- (4) Õppekavavälisest tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (5) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:
 - 1) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
 - 2) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
 - 3) õppe- ja kasvatusalase tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.

- (6) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktor, esitades eelnevalt eelnõu arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ning seejärel kooskõlastamiseks kooli pidajale.
- (7) Direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada pikapäevarühma põhiharidust omandavatele õpilastele. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppes vaba aja sisustamisel, koduste ülesannete täitmisel ning huvide arendamisel.

5. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE NING KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Õpilase õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) õppida riikliku õppekavaga ettenähtud õppeainetes;
- 2) valida oma huvidele vastavaid valikkursusi kooli õppekavas pakutavate hulgast;
- 3) saada oma võimetele ja huvidele vastavat haridust;
- 4) saada vajadusel täiendavat abi kooli juhtkonnalt, õpilasesinduselt, klassijuhatajalt, õpetajatelt, psühholoogilt ja sotsiaalpedagoogilt jt koolitöötajatelt probleemide lahendamiseks;
- 5) olla valitud õpilasesindusse ja korraldada koolielu ning kuuluda õpilasesinduse liikmena hoolekogusse;
- 6) laenutada ja kasutada heaperemehelikult kooli raamatukogu kirjandust;
- 7) kasutada tasuta kooli õpikufondi;
- 8) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi ja ruume;
- 9) olla kaitstud ja saada kaitset vaimse ning füüsilise vägivalda eest;
- 10) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe ja kasvatusetegevuse ning õppekavaväliste tegevuste kohta;
- 11) pöörduda õppenõukogu otsusega mittenõustumise korral kooli hoolekogu või vallavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna poole;
- 12) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli direktori, kooli pidaja, vallavolikogu, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

(2) Õpilasel on kohustus:

- 1) osaleda õppetöös kooli tunniplaani ja õppekavaga määratud õppekorralduse kohaselt;
- 2) täita õpiülesandeid ning järgida kooli kodukorda;
- 3) kasutada säästlikult ja hoida kooli kasutuses olevat vara;
- 4) täita tuleohutuseeskirju;
- 5) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 6) suhtuda kaasinimestesse lugupidavalt ja järgida üldtunnustatud moraalinorme;
- 7) hoida kooli head mainet;
- 8) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.

§ 16. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada teavet kooli töökorralduse, päevakava ja hindamise kohta;
- 2) osaleda hoolekogu töös ja lapsevanemate koosolekul;
- 3) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 4) saada nõustamist ning koolitusi õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 5) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 6) pärast välisriigis õppimist taotleda õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis;
- 7) pöörduda õppe- ja kasvatusetegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- 8) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist.

(2) Vanemal on kohustus:

- 1) võimaldada ja soodustada koolikohustuse täitmist, luues koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;

- 2) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) osaleda vähemalt üks kord õppeaastas oma lapse arenguestlusel, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 4) tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) teavitada kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras;
- 6) kasutada meetmeid, mida talle pakub kool või kooli pidaja;
- 7) pöörduda kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 8) täita teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 17. Õpilasesinduse valimise ning õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Kooli õpilaskonnal on õigus õpilaselu küsimusi otsustada ja õpilaselu korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega.

(2) Õpilaskonnal on õigus:

1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras;

2) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;

3) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada.

(3) Koolis on moodustatud õpilasesindus, kuhu kuuluvad õpilaskonna valitud esindajad.

Õpilasesindus tegutseb õpilasesinduse põhimääruse alusel. Õpilasesinduse põhimääruse koostab ja kiidab heaks õpilaskond lihthälteenamusega. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.

(4) Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub hoolekogu koosseisu.

§ 18. Koolitöötajad

Koolitöötajad on direktor, õppearendusjuht, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

§ 19. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajal on õigus:

1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;

2) saada koolis sätestatud tingimuste kohaselt täienduskoolitust;

3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;

4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;

5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;

6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Koolitöötajatel on kohustus:

1) täita neile tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reegleid, ametijuhendi ja töölepinguga määratud kohustusi ja vastutada nende täitmise eest;

2) tagada kooli häireteta töö, asjaajamise korraldamine, heaperemehelik majandamine, valla vara ja muude esemete säilimine ning korrasolek;

3) mitte avalikustada õpilaselt saadud teavet õpilase ja tema perekonna kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest.

(3) Õpetajate kohustuseks on õpetada õpilasi kooli õppekava järgi, arvestades kooli ning õpetatavas haridusliigis ja -tasemel seatud eesmärgid ja ülesandeid, toetades iga õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed.

(4) Tugispetsialistide kohustuseks on toetada õpilast kooli õppekava täitmisel ja pakkuda õpilasele selleks vajalikke tugiteenuseid.

6. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 20. Kooli vara ja eelarve

- (1) Kooli vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ja eelarvehendid, mille vallavalitsus on andnud koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks.
- (2) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.
- (3) Kooli tegevust rahastatakse riigieelarvest, kooli pidaja eelarvest, laekumistest sihttoetusteks, annetustest ja käesolevas määruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

§ 21. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamiskorra ja koolis peetavate toimikute loetelu kinnitab direktor.
- (2) Kooli dokumentatsiooni korrasoleku eest vastutavad töökorraldusreeglite ning ametijuhenditega volitatud isikud.
- (3) Õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusgevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

7. peatükk

PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE, MUUTMINE JA KEHTETUKS TUNNISTAMINE

§ 22. Põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse ja selle muutmise eelnõu töötab välja kooli direktor koostöös vallavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonnaga.
- (3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

8. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 23. Ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kord

- (1) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.
- (2) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumit, lastevanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

9. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 24. Määruste kehtetuks tunnistamine

- (1) Mikitamäe Vallavolikogu 18.02.2011 määrus nr 4 „Mikitamäe Kooli põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.
- (2) Setomaa Vallavolikogu 28.06.2018 määrus nr 13 „Meremäe Kooli põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.
- (3) Setomaa Vallavolikogu 27.08.2020 määrus nr 13 „Väraska Gümnaasiumi põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 25. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01.09.2024.

/allkirjastatud digitaalselt/

Urmas Sarja
volikogu esimees