

# KOLKJA LASTEAED-PÕHIKOOLI PÕHIMÄÄRUS

Kinnitatud Peipsiääre Vallavolikogu 28.04.2016.a. määrusega nr .3

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg. 1 pnkti 34, põhikooli ja gümnaasiumiseaduse §1 lg.2 § 66 lg 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Nimetus

Asutuse nimetus on Kolkja Lasteaed-Põhikool (edaspidi *lasteaed-põhikool*).

### § 2. Asukoht ja tegutsemiskohad

- (1) Lasteaed-põhikooli asukoht ja tegutsemiskoht on Kolkja alev, Peipsiääre vald, Tartumaa 60306.
- (2) Lasteaed-põhikooli veebileht [www.kolkja.jux.ee](http://www.kolkja.jux.ee)

### § 3. Tegutsemise vorm ja ja haldusala

- (1) Lasteaed-põhikool on Peipsiääre Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav munitsipalaasutus.
- (2) Lasteaed-põhikooli tegutsemise vorm on ühe asutusena tegutsev koolieelne lasteasutus ja põhikool põhihariduse omandamiseks lastele.
- (3) Lasteaed-põhikoolis toimu statsionaarne õpe.
- (4) Lasteaed-põhikoolil on vallavolikogu poolt kinnitatud teeninduspiirkond ning vallavalitsuse poolt kehtestatud lasteasutusse vastuvõtu- ja sealt väljaarvamise kord.
- (5) Lasteaed-põhikooli tegevuse aluseks on Haridus-ja Teadusministeeriumi poolt välja antud koolitusluba.
- (6) Lasteaed-põhikoolil on arengukava, kus määratakse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad ning tegevuskava.
- (7) Lasteaed-põhikool on moodustatud Kolkja Põhikooli ja Kolkja lasteaia „Päike“ liitmise teel.
- (8) Lasteaed-põhikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi käesolevast põhimäärusest, hariduseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, ning muudest õigus- ja haldusaktidest.

### § 4. Teeninduspiirkond ja vastuvõtukord

- (1) Lasteaed-põhikooli teeninduspiirkond on Peipsiääre valla haldusterritoorium.
- (2) Teeninduspiirkonnas elavate laste vastuvõtule lisaks võetakse vabade kohtade olemasolul lasteaeda lapsi väljaspoolt teeninduspiirkonda, eelistades esmajärjekorras samas vallas elavaid lapsi, seejärel teeninduspiirkonnas töötavate vanemate lapsi. Väljaspool teeninduspiirkonda elavate laste vastuvõtul arvestatakse ajaliselt varem esitatud avaldusi.

### § 5. Pitsat ja sümboolika

- (1) Lasteaed-põhikoolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

## **§ 6. Asjaajamise keel ja õppekeel**

- (1) Lasteaed-põhikooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Lasteaed-põhikooli asjaajamine toimub vastavalt lasteaed-põhikooli asjaajamiskorrale, mille kinnitab lasteaed-põhikooli direktor oma käskkirjaga.
- (3) Lasteaed-põhikooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

## **§ 7. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord**

- (1) Lasteaed-põhikooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine toimub Peipsiääre Vallavolikogu poolt sätestatud korras ametiasutuse ettepanekul.

## **2. peatükk**

### **TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED**

## **§ 8. Tegevused**

- (1) Tegevuse eesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele alushariduse omandamist ning õpilastele koolikohustuse täitmist ja põhihariduse omandamist.

## **§ 9. Ülesanded**

- (2) Lasteaed-põhikooli ülesanneteks on:
  - 1) luua turvaline ja soodne keskkond lapse teadmiste, oskuste ja vilumuste optimaalseks arenemiseks ja omandamiseks ning väärtuste ja käitumisnormide süsteemi kujunemiseks, mis loob eeldused lasteaialapse õpingute jätkamiseks koolis ja koolilapse õpingute jätkamiseks ning töö- ja toimetulekuoskuste omandamiseks;
  - 2) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
  - 3) luua kooliealistele lastele kodulähedane õppimisvõimalus koolikohustuse täitmiseks ja konkurentsivõimelise põhihariduse omandamiseks vastavalt õpilase võimetele;
  - 4) võimaldada koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist;
  - 5) luua koolikohustuslikele lastele tingimused põhihariduse omandamiseks statsionaarses õppevormis;
  - 6) luua mitmekülgsed võimalused õppetööväliseks huvitegevuseks kooli juures;
  - 7) nõustada vanemaid pedagoogilistes küsimustes;
  - 8) organiseerida õppekavavälist tegevust ja huviringe;
  - 9) kujundada sotsiaalne keskkond, mis väärtustab inimesi, nendevahelist koostööd ja häid suhteid;
  - 10) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
  - 11) teha õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd vanematega, teiste koolide ja muude organisatsioonidega;
  - 12) tagada lastele ja õpilastele tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohane õppekorraldus;
  - 13) vajadusel korraldada ja läbi viia kursusi, seminare, konverentse ja laagreid;
  - 14) vajadusel organiseerida täiendõpet.

## **§ 10. Arengukava**

- (1) Lasteaed-põhikoolil on arengukava, mille elluviimisega tagatakse lasteaed-põhikooli järjepidev areng. Arengukava koostatakse koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, pedagoogilise nõukogu ja õppenõukoguga.
- (2) Arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja sisehindamise tulemustest. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks ning selles määratakse lasteaed-põhikooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.

- (3) Arengukava kinnitab ja muudab Peipsiääre Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*). Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks lasteaed-põhikooli hoolekogule ja õppenõukogule.
- (4) Arengukava avalikustatakse lasteaed-põhikooli veebilehel.

### **3. peatükk STRUKTUUR**

#### **§ 11. Struktuur**

- (1) Kool jaguneb lasteaia osaks, kus direktor moodustab iga õppeaasta algul vastavalt vajadusele ja võimalustele lasteaia- või liitühmad 2–7 aastastele lastele, ja kooliosaks, kus toimub õppetöö kõigil kolmel põhikooli kooliastmel.
- (2) Lasteaia rühmadesse võetakse lapsi vastu vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud lasteasutustesse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise korrale.
- (3) Õpilaste kooli vastuvõtt, ühest koolist teise üleminek ja koolist väljaarvamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega ning haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

### **4. peatükk KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSE KORRALDUS**

#### **§ 12. Hariduse liik ja tase**

- (1) Lasteaed-põhikoolis omandatakse üldharidust statsionaarses õppes.
- (2) Lasteaed-põhikoolis omandatava hariduse tase on alusharidus ja põhiharidus. Põhikoolis on 1.–9. klass.

#### **§ 13. Õppekeel**

- (1) Kooli või klassi õppekeeleks loetakse keel, milles toimuv õpe moodustab vähemalt 60 protsenti riiklikes õppekavades määratud väikseimast lubatud õppe koormusest.
- (2) Lasteaed-põhikooli õppekeel on vene keel.

#### **§ 14. Õppekava**

- (1) Lasteaed-põhikoolis on õpingute alusdokumentideks lasteaia õppekava, mis on koostatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel ja kooli õppekava, mis on koostatud põhikooli riikliku õppekava alusel.
- (2) Õppekavad kehtestab kooli direktor. Õppekavad ja nendes tehtavad muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, pedagoogilisele nõukogule ja õppenõukogule.
- (3) Lasteaed-põhikoolil on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse, põhikooli ja gümnaasiumi riiklikku õppekava ning valla kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaed-põhikooli tegevus- ja päevakavad kinnitab direktor.
- (4) Lasteaia õppekava läbinule annab kool välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.
- (5) Kooli lõpetamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud põhikooli lõpueksamite korraldamise ning põhikooli lõpetamise tingimustele ja korrale.
- (6) Põhikooli lõpetanutele väljastatakse põhikooli lõputunnistus.

## § 15. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Lasteaed-põhikool töötab oma tegevus- ja päevakava ning tunniplaani järgi, mille kinnitab direktor.
- (2) Õppekavale vastavad õpikud, töövihikud ja tööraamatud valib õpetaja haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud loetelust.
- (3) Lasteaed-põhikooli õppekirjanduse kogu kasutamist korraldab raamatukoguhoidja vastavalt ametijuhendile ning lähtudes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud töökorralduse alustest.
- (4) Lasteaed-põhikool võimaldab õpilasel tasuta kasutada õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.
- (5) Õppetegevus toimub statsionaarses õppevormis.
- (6) Õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest. Koolivaheajad, kooli lõpueksamite korraldamise ning kooli lõpetamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (7) Ühes nädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides on määratud kooli õppekavaga ja see ei või ületada seadusega ettenähtud suurimat lubatud koormust.
- (8) Koolis õpetatakse A-võõrkeelena inglise keelt ja eesti keelt teise keelena.
- (9) Kool valib valikaineid vastavalt vajadustele ja võimalustele ning püüdes arvestada pedagoogide, õpilaste ja vanemate ettepanekuid.
- (10) Õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi arvestatakse viiepallisüsteemis, kus hinne "5" on "väga hea", hinne "4" - "hea", hinne "3" - "rahuldav", hinne "2" - "puudulik" ja hinne "1" - "nõrk".
- (11) Õpilaste käitumist ja hoolsust hinnatakse hindega "eeskujulik", "hea", "rahuldav" või "mitterahuldav".
- (12) Direktor võib moodustada vallavalitsuse nõusolekul ning vastavalt vajadusele pikapäevarühmi ja koolieelikute ettevalmistusrühma.
- (13) Õpilaste hindamise, järgmisesse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord on kehtestatud haridus- ja teadusministri määrusega ja otsuse teeb õppenõukogu.
- (14) Vanem või teda asendav isik on kohustatud looma lapsele alushariduse omandamiseks vastavad tingimused.
- (15) Kooli ja kodu koostöökse kutsuvad lasteaiaõpetaja, klassijuhataja või kooli direktor vajadusel vähemalt 1 kord aastas kokku lastevanemate koosoleku.
- (16) Vastavalt põhikooli ja gümnaasiumiseadusele viib lasteaiaõpetaja ja klassijuhataja lapse-õpilasega läbi arenguveestluse, mille eesmärk on lapse-õpilase arengu toetamine.
- (17) Lapse-õpilasega läbiviidavast arenguveestlusest võtavad osa vanemad (vanem) ja õpetaja.
- (18) Arenguveestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu/ pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga ning selle kinnitab direktor.
- (19) Õppe- ja kasvatustöös järgitakse kooli traditsioone.

## § 16. Tööaeg

- (1) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.
- (2) Kooli õppetöö sätestatud haridus- ja teadusministri määrusega.

## **5. peatükk**

### **KOOLI ÕPPEKAVAVÄLINE TEGEVUS**

#### **§ 17. Kooli õppekavaväline tegevus**

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *õpilaste õppekavaväline tegevus*) ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Õpilaste õppekavaväliseks tegevuseks käesoleva põhimääruse tähenduses loetakse: kooli korraldatud huvitegevust, üritusi ja väljasõite.
- (3) Õpilaste õppekavavälise tegevuse korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast ja see kajastatakse kooli päevakavas.
- (4) Õppekavavälise tegevuse töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.
- (5) Õpilaste õppekavavälises tegevuses osalemine koolis on õpilastele nii tasuta, kui tasuline.
- (6) Kooli korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

#### **§ 18. Raamatukogu**

- (1) Lastead-põhikoolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.
- (2) Lastead-põhikooli õppekirjanduse kogu kasutamist korraldab raamatukoguhoidja vastavalt ametijuhendile ning lähtudes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud töökorralduse alustest.

## **6. peatükk**

### **LASTEAEDE-PÕHIKOOI VASTUVÕTT**

#### **§ 19. Lasteaed-põhikooli vastuvõtt**

- (1) Laste vastuvõtt lasteaiarühmadesse toimub vanema avalduse alusel vallavalitsuse poolt kehtestatud korras, kooli klassidesse võetakse õpilased vanema või eestkostja kirjaliku avalduse alusel.
- (2) Laste lasteaeda vastuvõtt ja üleandmine lastevanematele toimub lasteaia territooriumil.
- (3) Lapse lasteaeda astumisel esitavad vanemad koosavaldusega lapse tervisetõendi. Lapse kooli astumisel esitavad vanemad avalduse, lapse sünnitunnistuse ning lapse tervisekaardi ja foto.
- (4) Koolikohustuslik on õpilane kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.
- (5) Õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus, EHIS-s.

#### **§ 20. Õpilaspilet**

- (1) Õpilasele väljastatakse õppimise perioodiks õpilaspilet, mille väljaandmise korra ja vormi kinnitab haridus- ja teadusminister oma määrusega.

## **7. peatükk**

### **LASTE JA ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **§ 21. Laste õigused**

(1) Lastel on õigus:

- 1) lastel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning saada õppekavas ettenähtu omandamiseks pedagoogidelt igakülgselt abi ja toetust.

#### **§ 22. Õpilaste õigused**

(1) Õpilastel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 3) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 4) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja studioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 5) kasutada õppekavaväliseks tegevuseks kooli direktori kehtestatud korras tasuta kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid;
- 6) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 7) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 8) saada teavet koolikorralduse, karjääriplaneerimise, temale kohalduva päevakava ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 9) saada teavet õppetrimistri või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 10) teha kooli direktorile ja teistele pedagoogidele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 11) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, maavanema, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitsega tegelevate organisatsioonide või isikute poole. kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud teistes kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

#### **§ 23. Õpilaste kohustused**

(1) 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 lasteaed-põhikooli kodukorda;
- 6) hoidma lasteaed-põhikooli head mainet;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) osalema arenguestlustel;
- 9) kasutama talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 10) hoidma lasteaed-põhikooli kasutuses olevat vara;
- 11) täitma teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi;
- 12) täitma teisi õigusaktidega pandud kohustusi ja kandma vastutust rikkumiste eest.

## **§ 24. Arenguestlus**

- (1) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viivad lasteaia õpetajad läbi lapse arengu toetamiseks vanemaga arenguestluse.
- (2) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- (3) Arenguestluste korraldamise tingimused ja korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

## **§ 25. Õpilasesindus**

- (1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest” tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Direktor korraldab esimese õpilasesinduse valimise juhul, kui selleks on soovi avaldanud õpilased.
- (2) Esimese õpilasesinduse moodustavad 5.-9. klasside esindajad. Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kaks klassi esindajat.
- (3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaste esindajate koosolek lihthälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal koosolekul osalejal õpilasesinduse liikmete arvule vastav hääle arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse enim hääli saanud õpilased.
- (4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilasesindus õpilasesinduse põhimääruse, milles neid toetab direktori määratud koolitöötaja. Õpilasesinduse põhimääruse ja selle muudatused kiidab heaks õpilaste esindajate koosolek lihthälteenamusega.
- (5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna esindajate koosoleku kutsub kokku direktor, kes teatab koosoleku toimumise aja ja koha vähemalt kaks nädalat ette, teavitades sellest õpilasi kooli infotahvilil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil.

## **§ 26. Turvalisus ja tervise kaitse**

- (1) Lasteaed-põhikool tagab lasteaialapse ja õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (2) Lasteaed-põhikool koostab tervisekaitseõuetele vastava päevakava.
- (3) Lasteaed-põhikool rakendab abinõud vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, tehes koostööd vanemate, kooli pidaja ning vajadusel politsei, teiste ametiasutuste ja ekspertidega.
- (4) Lasteaialaste ja õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks kooli kodukorras.
- (5) Lasteaed-põhikooli tervishoiu korraldamise tingimused ja korra kehtestab sotsiaalminister määrusega.
- (6) Direktor korraldab laste-õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras. Hädaolukorra plaani kehtestab kooli direktor.

## **8. peatükk**

### **VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

## **§ 27. Vanemate õigused**

- (1) Vanemal on õigus:
  - 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära kokkuleppel rühma õpetajaga vanematele sobival ajal, järgides lasteaia päevakava;
  - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;
  - 3) saada lasteaed-põhikoolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse kohta;
  - 4) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;

- 5) tutvuda lasteaed-põhikooli arengu-, õppe- ja päevakavadega;
- 6) saada teavet õppetrimestri või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 7) taotleda haridus- ja teadusministri kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
- 8) taotleda koolilt või lapse elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
- 9) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli poolt pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 10) saada nõustamist õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 11) osaleda vanemate koosolekul;
- 12) kandideerida lasteaed-põhikooli hoolekogusse;
- 13) osaleda lasteaed-põhikooli töös ja juhtimises hoolekogu kaudu;
- 14) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks lasteaed-põhikooli juhtkonna, hoolekogu ning Peipsiääre Vallavalitsuse poole.

## § 28. Vanemate kohustused

- (1) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:
  - 1) luua lastele tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks ning koolikohustuse ja õppekava täitmiseks;
  - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
  - 3) tasuda igakuiselt vallavalitsuse esitatud arve alusel toidukulu ja vanema poolt kaetav osa lasteaia kuludes;
  - 4) informeerida klassijuhatajat või rühma õpetajat lapse puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras;
  - 5) tutvuma lasteaed-põhikoolielu reguleerivate aktidega;
  - 6) tegema „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
  - 7) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
  - 8) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
  - 9) tagada õpilase järelevalve ning õppe korraldamine individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral;
  - 10) taotleda vajaduse korral koolilt ja oma lapse elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

## 9. peatükk LASTEAED-PÕHIKOOLI TÖÖTAJAD

### § 29. Töötajad

- (1) Lasteaed-põhikooli töötajad (edaspidi personal) on direktor, õppealajuhataja lasteaias, pedagoogid, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad töötajad ja teenindav personal.
- (2) Lasteaed-põhikooli personali koosseisu määrab direktor lähtudes haridus- ja teadusministri poolt kinnitatud miinimumkoosseisudest ja vastavalt hoolekogu poolt kooskõlastatud ning vallavolikogu poolt kinnitatud eelarvele.
- (3) Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab kooli direktor vastavuses tööseaduste ja muude töösuhteid reguleerivate õigusaktiga.
- (4) Pedagoogide andmed on Eesti Hariduse Infosüsteemis.

### § 30. Personali õigused

- (1) Personalil on õigus:



- 1) kuuluda oma ainevaldkonna töögruppidesse;
- 2) osaleda kooli arendustegevuses;
- 3) osaleda töö- ja/või erialasel täiendkoolitusel vastavalt koolitusplaanile;
- 4) saada teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 5) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 6) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks tasuta kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras;
- 7) teha direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ning töökorralduse parendamiseks ettepanekuid;
- 8) lasteaiaõpetajatel kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks taotleda atesteerimist haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud tingimustel ja korras.

### **§ 31. Personali kohustused**

- (1) Õpetajad:
  - 1) loovad tingimused laste kasvatamiseks ja õpetamiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel põhinevas koostöös laste ja vanematega;
  - 2) vastutavad lapse elu, tervise ning turvalisuse eest lapse lasteaias või koolis viibimise ajal;
  - 3) tagavad kehtivate õppekavade, tegevus- ja päevakavade järgimise ja täitmise ning vastutavad oma töö kvaliteedi eest koolis;
  - 4) nõustavad vanemaid pedagoogilistes küsimustes;
  - 5) vastutavad õppevahendite ja muu lasteaed-põhikooli vara säilimise, sihipärase kasutamise ja korrashoiu eest;
  - 6) lasteaed-põhikooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub lasteaiaõpetaja ja/või klassijuhataja kokku vanemate koosoleku kaks korda õppeaastas.
- (2) Muu personal tagab lasteaed-põhikooli häireteta töö ja majandusliku teenindamise ning vara säilimise ja korrasoleku.
- (3) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.
- (4) Lapse koduse ebarahuldava kasvukeskkonna kohta või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise kahtlusega on personal kohustatud andma teavet direktorile, kes informeerib valla lastekaitsetöötajat või noorsoopolitseid.
- (5) Personal on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel lasteaed-põhikooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja nende vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle.
- (6) Personali täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks direktori kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi, töölepinguga ja käesoleva põhimäärusega.

### **§ 32. Konkurssi korraldamine ja atesteerimine**

- (1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.
- (2) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

## **10. peatükk**

### **KOOLIELU KORRALDAMINE**

#### **§ 33. Direktor**

- (1) Lasteaed-põhikooli juhib direktor, kellega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema poolt volitatud ametiisik.
- (2) Lasteaed-põhikooli direktor:
  - 1) juhib lasteaed-põhikooli ja vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude lasteaed-põhikoolis läbiviidavate ürituste, lasteaed-põhikooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;
  - 2) esindab lasteaed-põhikooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega;
  - 3) kehtestab lasteaed-põhikooli õppekava, päevakava, kodukorra, sisehindamise korra ja sisehindamise aruande;
  - 4) valmistab ette lasteaed-põhikooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;
  - 5) teeb õpilase kooli nimekirja kandmise otsuse;
  - 6) teeb õpilase koolist väljaarvamise otsuse;
  - 7) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamist;
  - 8) kehtestab laste-õpilaste arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra, arvestades õppenõukogu ja hoolekogu ettepanekuid;
  - 9) korraldab laste-õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamine kooli kodukorras sätestatu kohaselt;
  - 10) korraldab laste-õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
  - 11) korraldab lasteaed-põhikooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, kaasates vajaduse korral õppenõukogu, hoolekogu ja eksperte ning kehtestab hädaolukorra lahendamise plaani;
  - 12) korraldab esimese õpilasesinduse valimised;
  - 13) määrab isiku, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine, tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendaja te ja õpetajate kaasamine;
  - 14) kinnitab lasteaed-koolitöötajate koosseisu ja töötasustamise alused kooli pidaja kehtestatud korras;
  - 15) määrab vastutavad isikud individuaalsearengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest;
  - 16) määrab koolitöötaja, kes teeb koostööd õpilasesindusega;
  - 17) kutsub kokku vanemate koosoleku;
  - 18) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab lasteaed-põhikooli töötajatega töölepingud;
  - 19) korraldab avaliku konkursi pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks;
  - 20) täidab muid talle töölepinguga ning õigus- ja haldusaktidega pandud ülesandeid.
- (3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- (4) Lasteaed-põhikooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ning selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.
- (5) Direktor on lasteaed-põhikooli töötajate jaoks tööandja esindaja ning määrab oma äraolekuajaks endale asendaja.

### § 34. Õppenõukogu

- (1) Lasteaed-põhikoolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatus korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.
- (3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

### § 35. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on lasteaed-põhikooli laste, õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatus suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu tegutsemise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (3) Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab vallavolikogu. Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus.
- (4) Hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindajad, lasteaia esindajad, volikogu ja vallavalitsuse esindaja, lastevanemate esindajad.
- (5) Hoolekogu liikmete volitus kestab 4 aastat.
- (6) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (7) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.
- (8) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Hoolekogu võtab otsuseid vastu lihthälteenamuse teel.
- (9) Hoolekogu:
  - 1) kuulab ära direktori aruande õppekasvatustegevusest ja majandamisest;
  - 2) osaleb lasteaia arengukava koostamisel;
  - 3) esitab omapoolse arvamuse õppekava kohta enne selle kinnitamist direktori poolt;
  - 4) annab direktorile soovitusi eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks.
- (10) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- (11) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

## 9. peatükk

### LASTEAEDE-PÕHIKOOLI MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

#### § 36. Vara

- (1) Lasteaed-põhikooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ning eelarvevahendid, mille Peipsiääre Vallavolikogu on lasteaed-põhikoolile andnud sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks.
- (2) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale.

#### § 37. Eelarve

- (1) Lasteaed-põhikoolil on oma eelarve, mille kinnitab Peipsiääre Vallavolikogu.
- (2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

### **§ 38. Asjaajamine ja aruandlus**

- (1) Asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele.
- (2) Lasteaed-põhikooli 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) Lasteaed-põhikool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.
- (4) Lasteaed-põhikooli raamatupidamist korraldab vallavalitsuse raamatupidaja.

### **§ 39. Järelevalve**

- (1) Lasteaed-põhikooli õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ning taseme üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

### **§ 40. Lasteaed-põhikooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Lasteaed-põhikooli tegevuse korraldab ümber või lõpetab vallavalitsus vallavolikogu otsusel seadusega sätestatud korras.
- (2) Lasteaed-põhikooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine võib toimuda põhikooli ja gümnaasiumiseadusest lähtuvalt ja pärast õppeperioodi lõppu.
- (3) Lasteaed-põhikooli ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab vallavolikogu vanematele ja lasteaia-põhikooli töötajatele kuus kuud enne ühinemise, jagunemise või tegevuse lõpetamise tähtaega.
- (4) Lasteaed-põhikooli tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus õpilastele võimaluse jätkata õpinguid teises koolis.

## **10. peatükk PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD**

### **§ 41. Põhimääruse muutmine**

- (1) Põhimääruse muutmiseks võivad teha ettepanekuid kõik lasteaed-põhikooli töötajad, hoolekogu, vallavalitsus ja vallavolikogu.
- (2) Täiendus- ja muudatusettepanekud vaatab läbi ning esitab koos oma seisukohtadega ja õppenõukogu ning hoolekogu heakskiiduga vallavolikogule kinnitamiseks lasteaia-põhikooli direktor.

## **11. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 38. Jõustumine**

- (1) Tunnistada kehtetuks Peipsiääre Vallavolikogu 18.03.2014 määrus nr 8.
- (2) Määrus jõustub 01.07.2016.