

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

Vändra Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.09.2016
Hetkel kehtiv
RT IV, 29.06.2016, 1

Kergu Lasteaed-Algkooli põhimäärus

Vastu võetud 14.06.2016 nr 8

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 2 lg 5, § 66 lg 1 ja 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 2 ja 3 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrus sätestab Kergu Lasteaed-alkooli (edaspidi kool) tegevuse õiguslikud alused, sealhulgas kooli struktuuri, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste, õpilaste, vanemate, kooli töötajate õigused ja kohustused, direktori ja hoolekogu pädevuse, finantseerimise, majandamise ja asjaajamise alused ning ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise alused ja korra.

§ 2. Kooli õiguslik seisund

(1) Kool on munitsipaalharidusasutus, mille tegevuse eesmärkideks ja ülesanneteks on:

- 1) võimaldada koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist;
- 2) arvestades lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi, luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 3) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 4) võimaldada õpilastele põhihariduse omandamist;
- 5) võimaldada koolikohustuse täitmist;
- 6) korraldada laste ja õpilaste isiksuste arenguks vajalikke teadmisi, oskusi, vilumusi ja väärtusi edendavaid ringe ja muid õppe- ja klassivälise tegevuse vorme.

(2) Kooli tegutsemise vormiks on lasteaed-põhikool.

(3) Munitsipaalharidusasutuse täielik nimetus on Kergu Lasteaed-alkool.

(4) Kooli tegutsemiskoht on Kergu küla Vändra vald 87402 Pärnumaa.

(5) Koolis toimub õppe- ja kasvatusetegevus eesti keeles.

(6) Koolil on oma pitsat ning oma sümbolika.

(7) Koolil on oma alaeelarve Vändra valla eelarves, mille kinnitab Vändra Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu). Kooli raamatupidamise arvestust korraldab Vändra Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

(8) Kool tagab põhihariduse omandamise võimaluse kõigile koolikohustuslikele isikutele, kelle puhul kool on vallavalitsuse kehtestatud korras määratud elukohajärgseks kooliks.

(9) Kooli arengukava kinnitamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

(10) Kooli kui munitsipaalharidusasutuse haldamise, ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, koolieelse lasteasutuse seaduse ja Vändra Vallavolikogu määruste kohaselt vallavolikogu.

(11) Kooli juhib direktor. Direktori õigused ja kohustused kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, koolieelse lasteasutuse seaduse, teiste õigusaktide, käesoleva põhimääruse ja töölepinguga.

(12) Kooli maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara on Vändra valla kui kooli pidaja vara, mille valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(13) Kooli põhimääruse kinnitamine ja selle muutmine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

(14) Kool juhendub oma tegevuses kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

2. peatükk Struktuur

§ 3. Kooli struktuur, rühmad ja klassid

(1) Kool jaguneb oma struktuurilt lasteaia ja põhikooli osaks. Lasteaia osa on lastele vanuses alates 2. eluaastast kuni seitsmenda eluaastani. Lasteaiaühmad moodustab kooli direktor.

(2) Põhikooli osa koosneb kahest kooliastmest:

- 1) I kooliaste - 1.-3. klass;
- 2) II kooliaste - 4.-6. klass.

(3) Lasteaiaühmad võivad jaguneda järgmiselt:

- 1) sõimerühm – kuni kolme-aastastele lastele;
- 2) noorem rühm – kolme- kuni nelja-aastastele lastele;
- 3) vanem rühm – viie- kuni seitsme-aastastele lastele.

(4) Juhul, kui laste arv on alla 18, moodustatakse lasteaia liitühm.

(5) Laste arv rühmas, õpilaste arv klassis ja pikapäevarühmas ning olme- ja töötingimused koolis peavad vastama seaduse ja teiste õigusaktidega kehtestatud normidele, v.a seaduses ja käesoleva paragrahvi 4. ja 7. lõikes sätestatud juhul.

(6) Kooli hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada seadusega lubatud laste arvu, s.o lasteaiaühmas kuni nelja lapse võrra ja liitühmas kuni kahe lapse võrra.

(7) Direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada vastavalt vajadusele põhikooli osas liitklasse, kui kahe või enama klassi õpilaste arv on 16 või alla selle, ettevalmistusühmi koolieelikutele alushariduse omandamise võimaldamiseks, pikapäevarühmi ja õpiabirühmi.

(8) Direktor võib põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahvist 51 lähtudes ja vallavalitsuse nõusolekul moodustada hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis.

§ 4. Ringid ja kursused

(1) Direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada ringe ja muid õppe- ja klassivälise tegevuse vorme, suvekuudel mängurühmi lastele, korraldada ja läbi viia kursusi, seminare ning organiseerida täiend- ja ümberõpet.

(2) Väljaspool kooli õppekava töötavad ringid jm õppekava välised tegevused finantseeritakse täielikult või osaliselt lapsevanemate või täiskasvanute poolt vallavalitsuse kehtestatud suuruses.

3. peatükk Õppe- ja kasvatuskorraldus

§ 5. Õppetöö põhikooli osas

(1) Õppetöö toimub statsionaarses õppevormis eesti keeles.

(2) Koolis õpetatakse põhikooli osas A-võõrkeelena inglise keelt ja B-võõrkeelena vene keelt.

(3) Igas klassis õppeks vajalikud õpikud, tööraamatud ja töövihikud valib kool hariduse infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist.

(4) Koolipäev algab kell 8.00. Vahetunni pikkus on 10 minutit. Söögivahetunni pikkus on vähemalt 15 minutit ja see määratakse kooli päevakavas.

§ 6. Lasteaia tööaeg

- (1) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.
- (2) Lasteaia tööpäev algab kell 7.00 ja lõpeb 18.00.

4. peatükk

Lapsed, õpilased ja lapsevanemad

§ 7. Laste õigused

- (1) Lastel on lasteaia õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.
- (2) Lisaks on lastel õigus:
 - 1) kasutada tasuta lasteaia osa ruume;
 - 2) saada põhikooli astumiseks vajalikku ettevalmistust vastavas rühmas.
- (3) Laste õiguste kaitse tagab direktor koostöös hoolekogu ja vallavalitsusega.

§ 8. Õpilaste õigused ja kohustused

- (1) Õpilastel on õigus:
 - 1) saada tasuta haridust õppekava ulatuses;
 - 2) vaimsele ja füüsilisele turvalisusele ning tervise kaitsele;
 - 3) kasutada kooli kodukorras sätestatud tingimustel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti;
 - 4) teha kooli direktorile ja pedagoogidele ettepanekuid kooli tegevuse korraldamiseks;
 - 5) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
 - 6) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
 - 7) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamisel ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde;
 - 8) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arengueestlusele, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
 - 9) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
 - 10) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
 - 11) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses;
 - 12) saada vähemalt eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
 - 13) saada koolitervishoiuteenust;
 - 14) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
 - 15) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;
 - 16) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele;
 - 17) olla õppeveerandi või kursuse algul teavitatud õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
 - 18) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda arvamused mõjutusmeetme rakendamise kohta;
 - 19) saada tasuta õpilaspilet.
- (2) Õpilased on kohustatud:
 - 1) osalema aktiivselt õppetöös ning täitma õpiülesandeid;
 - 2) omandama teadmisi ja oskusi vastavalt võimetele;
 - 3) täitma õpetaja antud seaduslikke korraldusi ja ülesandeid;
 - 4) täitma kooli kodukorda;
 - 5) käituma kaasinimestega lugupidavalt;
 - 6) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

§ 9. Esimese õpilasesinduse valimine

- (1) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus.
- (2) Esimese õpilasesinduse valimised kuulutab välja ja korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul pärast õpilastelt vastava ettepaneku saamist. Esimese õpilasesinduse valimise ettepaneku võivad teha 4.-6. klassi õpilased.
- (3) Esimene õpilasesindus moodustatakse 4.- 6. klassi õpilastest.

(4) Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kuni kaks esindajat klassi õpilaste hulgast.

(5) Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.

(6) Esimesel koosolekul valitakse lihthälteenamusega vähemalt esimees ja aseesimees (või president ja asepresident).

(7) Õpilasesinduse põhimääruse koostab esimene õpilasesindus, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega

(8) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli veebilehel ning pannakse koolis välja. Kõigil 4.-6. klassi õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.

(9) Õpilasesinduse põhimäärus võetakse õpilasesinduse poolt vastu lihthälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises kindlaks määratud päeval.

(10) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab õpilasesindusele kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada. Põhimääruse muudatused vaadatakse läbi loigetes 7-10 sätestatud korras.

(11) Õpilasesinduse põhimäärus jõustub selle avalikustamisest kooli veebilehel.

(12) Kahe kuu jooksul õpilasesinduse põhimääruse jõustumisest korraldatakse uue õpilasesinduse valimised õpilasesinduse põhimääruses sätestatud korras.

§ 10. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) olla kaasatud lapse või õpilase individuaalse õppekava koostamisse;
- 2) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;
- 3) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastu võtmiseks;
- 4) saada teavet õpilase õppest puudumistest vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul;
- 5) saada teavet ja selgitusi õppe- ja kasvatustöö korralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele lapse või õpilase kohta;
- 7) olla teavitatud lapse või õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 8) olla teavitatud õpilase hinnetest;
- 9) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
- 10) anda arvamus ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 11) esitada taotlus õpilasele tasuta õpilaspileti saamiseks;
- 12) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 13) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) arvestama haridusküsimustes ennekõike lapse või õpilase võimeid ja huvisid küsides vajaduse korral nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;
- 2) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktidega;
- 5) tegema koostööd kooliga lapse või õpilase õpetamisel ja kasvatamisel;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 8) osalema lapse või õpilase arenguestlusel;
- 9) koduõppe rakendamise korral rahastama väljaspool kooli toimuva õppe osa;
- 10) teatama hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejäämisel õppepäeval pärast õpilase õppetööle naasmist esitab vanem puudumistõendi puudumise kestuse ning põhjuse kohta;
- 11) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

5. peatükk

Juhtimine ja koolitöötajad

§ 11. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktori ülesanne on tagada kooli tulemuslik töö ja juhtida kooli tegevust koostöös õppenõukogu ja hoolekoguga. Direktor on kooli seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.

(2) Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärasuse ja otstarbeka kasutamise eest.

(3) Direktor on hoolekogu ja vallavalitsuse ees aruandekohustuslik.

(4) Direktor:

- 1) esindab Vändra valda eraõiguslikes suhetes tehingute tegemisel, mis on vajalikud asutuse seadusega sätestatud ülesannete täitmiseks seaduses sätestatud ulatuses Vändra vallavara valitsemise korra ja kehtivate õigusaktide alusel;
- 2) esindab Vändra valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut tööandjana ning sõlmib koolitöötajatega töölepingud;
- 3) kinnitab koolitöötajate koosseisu;
- 4) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi korraldusi;
- 5) kehtestab kooli õppekava, kodukorra, päevakava ja töökorralduse reeglid;
- 6) korraldab kooli asjaajamist;
- 7) tagab kooli eelarve täitmise;
- 8) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 9) tagab kooli õppenõukogu ja hoolekogu seaduslike otsuste täitmise;
- 10) kehtestab arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra;
- 11) kehtestab kooli sisehindamise korra ning kinnitab sisehindamise aruande;
- 12) arvab isiku laste või õpilaste nimekirja ning koolist välja vastavalt õigusaktidele;
- 13) koordineerib tugispetsialistide teenuse osutamist koolis;
- 14) korraldab pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi;
- 15) moodustab vallavalitsuse nõusolekul pikapäevarühmi ning kehtestab nende töökorralduse ja päevakava;
- 16) otsustab õpilase pikapäevarühma vastu võtmise;
- 17) korraldab laste, õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise;
- 18) korraldab laste, õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
- 19) korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning kehtestab selle;
- 20) moodustab vajadusel rühmi ja klasse hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks;
- 21) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija;
- 22) määrab individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
- 23) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas lastevanemate koosoleku ning vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste või rühma laste vanemate nõudmisel selle klassi õpilaste või rühma lastevanemate koosoleku;
- 24) otsustab tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise;
- 25) korraldab esimese õpilasesinduse valimised;
- 26) annab aru hoolekogule;
- 27) juhatab õppenõukogu koosolekut ja korraldab õppenõukogu tegevust;
- 28) tegeleb enesetäiendamisega ning võtab osa oma ülesannete täitmiseks vajalikest koolitustest;
- 29) koordineerib arengukava ja üldtööplaani koostamist.

(5) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mille kuulutab välja ja läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

(6) Direktori kinnitab vastavalt avaliku konkursi tulemustele ametisse vallavanem oma käskkirjaga

(7) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik. Töölepingu võib lõpetada töölepingu seaduses sätestatud alustel hoolekogu ettepanekul vallavalitsus.

(8) Direktori töötasu kinnitab vastavuses vallavolikogu poolt vastuvõetud kooli eelarve ja vallavolikogu poolt kinnitatud pedagoogide töötasustamise alustele vallavalitsus.

§ 12. Kooli töötajad

(1) Kooli töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja muud töötajad.

(2) Kooli personali koosseisu määrab ja kinnitab direktor, tuginedes lasteaia osas koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseisule, mis on kehtestatud haridus- ja teadusministri määrustega.

(3) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, koolieelse lasteasutuse seaduse, käesoleva põhimääruse ja töösisekorraeskirjaga, töölepingu ja vajadusel ametijuhendiga, mis on kooskõlas töölepingu seadusega ja muude pedagoogide töösuhteid reguleerivate õigusaktidega. Käesoleva põhimääruse raames käsitatakse pedagoogidena direktorit, õpetajaid, eripedagooge ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.

(4) Personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud direktor vastavuses tööseadustega ja muude pedagoogide töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

(5) Ametijuhendid töötab vajadusel välja ja kinnitab direktor.

(6) Kooli personali töötasud määrab vastavuses kooli eelarvega ning vallavolikogu, Vabariigi Valitsuse ja haridus- ja teadusministri õigusaktidest juhindudes direktor.

(7) Pedagoogide, eripedagoogide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor konkursi. Konkursi läbiviimise korra kinnitab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

(8) Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja pedagoogide vastastikule lugupidamisele, teineteisemõistmisele ning koostööle õpilase koduga. Pedagoog vastutab oma aine õpetamise, õpilaste teadmiste ja osavõtu eest tema tundidest.

(9) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad lasteakaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

§ 13. Pedagoogid

(1) Pedagoogina võib töötada isik, kellel on vastav haridus ja kes vastab haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.

(2) Pedagoogid:

- 1) loovad tingimused laste kasvatamiseks ja arendamiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega;
- 2) hoolitsevad ja vastutavad laste ja õpilaste elu, tervise ja turvalisuse eest koolis viibimise ajal;
- 3) valmistavad lapsi ette kooli astumiseks;
- 4) tagavad kehtiva õppekava, tegevus- ja päevakava järgimise;
- 5) nõustavad koolis käivate laste ja õpilaste vanemaid ja koolis mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 6) vastutavad õppevahendite ja muu kooli vara säilimise, sihipärase kasutamise ja korrashoiu eest;
- 7) jälgivad laste tervist, lähtudes ministri määrusega kehtestatud laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerivad lapse tervisehäiretest lapsevanemaid ja lapse arsti.

(3) Pedagoogil on õigus:

- 1) teha direktorile ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks;
- 2) osaleda kooli juhtimises õppenõukogu ja töökoosolekute kaudu;
- 3) pöörduda nõu ja abi saamiseks kooli direktori poole;
- 4) valida õppevormid ja -meetodid õppe-eesmärkide täitmiseks;
- 5) nõuda direktorilt tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist;
- 6) saada täienduskoolitust – viie aasta jooksul 160 h;
- 7) saada direktorilt arenguveestluse käigus hinnang oma tööle;
- 8) saada tunnustust tulemusliku töö eest.

§ 14. Muud töötajad

Muud töötajad:

- 1) tagavad kooli majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö;
- 2) tagavad laste tervisliku ja häireteta toitlustamise;
- 3) tagavad kooli vara säilimise ning selle taastamise ja täiendamise;
- 4) jälgivad kooli territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorra, töökaitse- ja tuleohutuse vahendite korrasolekut, rakendavad abinõusid nende õigeaegseks remondiks.

§ 15. Hoolekogu

(1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab vallavalitsus hoolekogu.

(2) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli pedagoogide, vallavolikogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning õppe- ja kasvatustegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.

(3) Kooli hoolekogusse kuuluvad vallavolikogu, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad

moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust. Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka. Hoolekogu koosseis kinnitatakse direktori esildise alusel vallavalitsuse poolt ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

(4) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord kolme kuu jooksul.

(5) Hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava koostamises ning annab arvamuse arengukava ja selle muudatuste kohta;
- 2) võib anda kooli pidajale nõusoleku direktori ettepaneku saabumisel kehtestada põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses nimetatud klassi täitvuse piirnormist suurem klassi täitvuse piirnorm;
- 3) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 4) annab arvamuse kooli põhimääruse, õppekava, kodukorra, kooli vastuvõtu tingimuste ja korra ning nende muudatuste kohta;
- 5) annab arvamuse sisehindamise aruande kohta;
- 6) võib kohustada kooli koostöös vallavalitsusega korraldama pikapäevarühma moodustamist;
- 7) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 8) teeb vajadusel ettepanekuid pikapäevarühma moodustamise, selle töö planeerimise ja korraldamise ning rühma täitumuse ülemise piirnormi suurendamise kohta;
- 9) osaleb direktori ettepanekul hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamises;
- 10) lahendab vanema poolt esitatud pöördumisi õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 11) kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi läbiviimise korra;
- 12) teeb direktorile ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 13) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse.

§ 16. Õppenõukogu

(1) Koolil on ühine lasteaia ja põhikooli õppenõukogu.

(2) Õppenõukogu ülesanne on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine ja hindamine ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(3) Õppenõukogu liikmed on direktor, õppealajuhataja ja kõik kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

6. peatükk

Finantseerimine, majandamine ja asjaajamine

§ 17. Kooli vara ja eelarve

(1) Kooli maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara on Vändra valla kui kooli pidaja vara.

(2) Kooli valduses ja kasutuses olev vara kajastub Vändra valla bilansis.

(3) Kooli valduses ja kasutuses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(4) Kooli on alaeelarve Vändra valla eelarves, mille kinnitab vallavolikogu.

(5) Kooli eelarve tulud moodustavad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest, vanemate poolt kaetavast osast, õpilaskoha tegevuskuludest ja käesolevas põhimääruses sätestatud kooli õppekava välisest tegevusest saadud tuludest.

(6) Kooli finants-majanduslikku tegevust revideerib vallavolikogu revisjonikomisjon kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktides sätestatud korras.

§ 18. Dokumentide pidamine ja avalikustamine

(1) Kooli asjaajamist reguleerib kooli asjaajamiskord, mille kinnitab direktor ja mis peab vastama avaliku teabe seaduse jt õigusaktides sätestatud nõuetele.

(2) Kooli tegevus kajastatakse ja tema valduses olev avalik teave avalikustatakse kooli veebilehel.

7. peatükk

Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 19. Ümberkorraldamine

(1) Kooli korraldab vallavolikogu otsusel ümber vallavalitsus. Kooli ümberkorraldamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, kooli, lapsevanemaid, lapsi ja õpilasi vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

(2) Kooli ümberkorraldamine võib toimuda järgmistel juhtudel:

- 1) vallas on koolitusnõudlus suurenenud või vähenenud;
- 2) finantseerimisvõimalused on suurenenud või vähenenud;
- 3) ümberkorraldused haridussüsteemis;
- 4) muud seadusest või regionaalpoliitikast tulenevad juhud.

(3) Kool korraldatakse ümber ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.

§ 20. Tegevuse lõpetamine

(1) Kooli tegevuse lõpetab vallavolikogu otsusel vallavalitsus. Kooli tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, kooli, lapsevanemaid, lapsi ja õpilasi vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

(2) Kooli tegevus lõpetatakse, kui:

- 1) riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta kooli õppetase riiklike õppekavadega kehtestatud nõuetele;
- 2) kooli ei ole võimalik finantseerida;
- 3) kooli kõik koolitusload on kehtetuks tunnistatud;
- 4) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

(3) Kooli tegevus lõpetatakse pärast õppeperioodi lõppu.

(4) Kooli tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaia teenuse kasutamist ja õpilastele õpinguid teises põhikoolis.

8. peatükk Rakendussätted

§ 21. Õigusaktide muutmine ja kehtetuks tunnistamine

Vändra Vallavolikogu 21. detsembri 2010. a. määrus nr 50 "Kergu Lasteaed-Algkooli põhimääruse kinnitamine" (RT IV, 09.01.2013, 70) tunnistatakse kehtetuks.

§ 22. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2016. a.

Tarmo Lehiste
Vallavolikogu esimees