

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

Peipsiääre Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
01.11.2019  
RT IV, 29.10.2019, 5

# Kallaste Lasteaed-Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 15.10.2019 nr 26

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 1 lõike 2 ja § 66 lõike 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3, Peipsiääre valla põhimääruse § 60 lõike 1 alusel. Põhimääruse aluseks on võetud Eesti Vabariigi haridusseadus, Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus ja Koolieelse lasteasutuse seadus.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Kooli nimetus

Kooli ametlik nimetus on Kallaste Lasteaed-Põhikool (edaspidi Kool).

### § 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskohad

Kallaste Lasteaed-Põhikool tegutseb kahes asukohas:

- 1) põhikool asub ja tegutseb aadressil Oja 28, Kallaste linn, Peipsiääre vald, Tartumaa;
- 2) lasteaed asub ja tegutseb aadressil Sõpruse 4, Kallaste linn, Peipsiääre vald, Tartumaa.

### § 3. Kooli tegutsemise vorm

(1) Kallaste Lasteaed-Põhikool on koolieelne lasteasutus (edaspidi lasteasutus) ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena.

(2) Kallaste Lasteaed-Põhikool on Peipsiääre Vallavalitsuse (edaspidi Vallavalitsus) hallatav munitsipaalkool, mis juhindub oma tegevuses üldharidusasutuse tegevust reguleerivast seadusandlusest ja kehtivatest üldharidust reguleerivatest haldus- ja õigusaktidest.

(3) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

### § 4. Kooli arengukava

Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad. Arengukava koostamine, kinnitamine ja muutmine toimub vastavalt seaduses sätestatule.

## 2. peatükk KOOLIELU KORRALDAMINE

### § 5. Kooli direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise. Direktor juhib õppe- ja kasvatustegevust. Oma töös direktor juhindub:

- 1) töölepingus (sh ametijuhendis) kokkulepitust;
- 2) seadusandlusest;
- 3) käesolevast põhimäärusest;
- 4) kooli pidaja poolt kehtestatud haridusasutuse tegevust reguleerivatest määrustest ja korraldustest.

(2) Direktori äraolekul asendab teda kooli direktori käskkirja alusel määratud asendaja.

1) Direktori asendamise täpsemad kriteeriumid sätestab kooli direktor töökorraldusreeglites, toetudes kehtivale seadusandlusele ning haldus- ja õigusaktidele.

(3) Direktori töölepingu lõpetamise korral kuni direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud avaliku konkursi tulemuste kinnitamiseni täidab direktori ülesandeid koolipidaja poolt määratud asendaja.

## **§ 6. Kooli hoolekogu**

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.

(2) Ühe asutusena tegutseva üldhariduskooli ja lasteasutuse hoolekogu koosseisu kuulub vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli ja teine lasteasutuse õpetajaid, ning nii kooli õpilaste vanemate kui ka lasteasutuse laste vanemate esindajad. Muus osas kohaldatakse põhikooli hoolekogu koosseisu kohta sätestatut.

(3) Kooli ja lasteasutuse vanemate esindajad valitakse hoolekogu liikmeks iga õppeaasta algul üheks õppeaastaks.

(4) Hoolekogu juhindub oma ülesannete täitmisel:

- 1) seadusandlusest;
- 2) kooli pidaja poolt kehtestatud hoolekogu moodustamise ja selle töökorra;
- 3) käesolevast põhimäärusest.

## **§ 7. Kooli õppenõukogu ja lasteasutuse pedagoogiline nõukogu**

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuses analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine. Õppenõukogu juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, kooli õppenõukogu ülesannete ja töökorra määrusest, põhikooli riiklikust õppekavast, kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise korra, käesolevast põhimäärusest.

(2) Lasteasutuse pedagoogilise nõukogu ülesanne on lasteasutuse õppe- ja kasvatuses analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatuses parandamiseks ettepanekute tegemine. Pedagoogilise nõukogu töökorraldust koostab ja kinnitab käskkirjaga kooli direktor, toetudes koolieelse lasteasutuse seadusele ja koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale. Pedagoogiline nõukogu juhindub oma tegevuses direktori poolt kinnitatud töökorraldusest.

# **3. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSE KORRALDUS**

## **§ 8. Kooli õppe- ja kasvatuses korraldus**

(1) Koolis omandatakse üldharidus.

(2) Koolis omandatavad hariduse tasemed on alus- ja põhiharidus:

- 1) lasteasutuses on kuni seitsmeaastastele lastele keelekümbluse liitühm. Liitühmas on sõime- ja lasteaiarühmaelised lapsed;
- 2) põhikoolis toimub õpe I, II ja III kooliastmes statsionaarõppes.

(3) Kooli õppe- ja kasvatuses alusdokumendiks on:

- 1) lasteasutuses koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel koostatud lasteasutuse õppekava;
- 2) põhikoolis põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.

(4) Põhikooli õppekeeleks on vene keel.

- 1) Põhikoolis rakendatakse süvendatud eestikeelset õpet.
- 2) Eesti keeles toimuvad õppeained kirjeldatakse kooli õppekavas.

(5) Lasteasutuse õppekeeleks on vene ja eesti keel.

- 1) Lasteasutuses rakendatakse keelekümbluse põhimõtteid.
- 2) Keelekümbluse osakaalu kirjeldatakse lasteasutuse õppekavas.

## **4. peatükk**

# KOOLIS TOIMUVA ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

## § 9. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamine

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavavälise tegevus, mis lähtub kooli arengukavas seatud prioriteetidest.

(2) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

(3) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (sh kooli päevakava osa, üldtööplaan) ja ei toimu õppepäeva ajal (õppekavavälise tegevus), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

## 5. peatükk LASTE, ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUTUS

### § 10. Õpilaste ja vanemate õigused, kohustused ja vastutus

(1) Õpilaste ja vanemate õiguste, kohustuste ja vastutuse reguleerimise eesmärgiks on:

- 1) õpilase igakülgse arengu toetamise ja turvalisuse tagamine;
- 2) kooli, õpilase ja vanema vahel koostöö korraldamine.

(2) Õpilaste õigused, kohustused ja vastutus reguleeritakse kooli kodukorras, toetudes kehtivale seadusandlusele.

(3) Vanemate õigused ja kohustused tulenevad koolieelse lasteasutuse seadusest ning põhikooli- ja gümnaasiumi seadusest.

- 1) Lasteasutuse ja kooli vanemate õiguste ja kohustuste teavitamist korraldab direktor.
- 2) Lasteasutuse ja kooli vanemate õiguste ja kohustuste väljavõtte seadusandlusest avaldatakse kooli kodulehel.

### § 11. Kooli õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

1) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

2) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.

(2) Kooli õpilasesindus tegutseb oma põhimääruse alusel, milles sätestatakse:

- 1) õpilasesinduse moodustamise kord;
- 2) õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus;
- 3) õpilasesinduse töökord;
- 4) põhimääruse muutmise kord.

### § 12. Esimese õpilasesinduse valimise kord

Kooli esimene õpilasesindus valitakse kooli õpilaskonnas korraldatava valimise teel.

1) Esimese õpilasesinduse valimised kuulutab välja kooli direktor, tehes samas teatavaks ka enda otsuse esimese õpilasesinduse liikmete arvu kohta.

2) Õpilasesindusse kuulub õpilasi igast kooliastmest.

3) Valimised kuulutatakse välja arvestusega, et õpilastel on võimalik ühe kuu vältel seada üles kandidaate.

Sellele järgneb õpilaskonnas korraldatav salajane hääletamine, kus igal õpilasel on üks hääl, mille ta saab anda ühe ülesseatud kandidaadi poolt. Esimesse õpilasesindusse kuuluvad enim hääli saanud õpilased sõltuvalt õpilasesinduse liikmete arvust.

### § 13. Õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

Õpilasesinduse põhimääruse ja eelnõu töötavad välja esimese õpilasesinduse liikmed koostöös direktori või direktori poolt volitatud isikuga.

1) Direktor kontrollib õpilasesinduse põhimääruse vastavust seadusandlusega ning vajadusel esitab kirjalikult õpilasesinduse põhimääruse projekti muutmise ettepanekuid.

- 2) Õpilasesindus arutab laekunud ettepanekud läbi ning viib vähemalt ühe kuu jooksul projekti sisse vajalikud muudatused.
- 3) Pärast muudatuste sisseviimist esitab õpilasesindus õpilasesinduse põhimääruse projekti kinnitamiseks direktorile;
- 4) Õpilasesinduse põhimäärust muudetakse õpilasesinduse põhimääruses sätestatud korras.

## **6. peatükk**

# **TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 14. Töötajate õigused, kohustused ja vastutus**

(1) Töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

1) Töökorralduse reeglid, ametijuhendi ja töölepingu kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

(2) Koolitöötajate pädevust ja kvalifikatsiooninõuetele vastavust hindab kooli direktor juhindudes seadusandlusest.

(3) Kooli direktori pädevust ja kvalifikatsiooninõuetele vastavust hindab kooli pidaja juhindudes seadusandlusest.

## **7. peatükk**

# **KOOLI MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

### **§ 15. Kooli vara**

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle valla poolt sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli vara on valla omand.

(2) Kool kasutab ning valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt Peipsiääre vallavara valitsemise korrale.

(3) Kool hoiab korras ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes koolile eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

(4) Kooli ruumide, territooriumi, inventari ja õppevahendite korrashoidu sätestatakse kooli kodukorras ja see on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks.

### **§ 16. Eelarve**

(1) Koolil on oma eelarve, mille koostamine ja vastuvõtmine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(2) Kooli rahastatakse riigieelarvest, valla eelarvest, laekumistest sihttoetustest, vanemate poolt kaetavast osast, annetustest ning käesolevas põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest ja teenustest saadud tuludest.

(3) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad ja teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.

### **§ 17. Asjaajamine, aruandlus ja raamatupidamine**

(1) Kool korraldab asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

(3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

(4) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

## **8. peatükk**

# **LÕPPSÄTTED**

### **§ 18. Põhimääruse kehtestamise ja muutmise kord**

(1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks kooli pidaja.

(2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

#### **§ 19. Varasema põhimääruse kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks Kallaste Linnavolikogu 26.08.2015 määrus nr 11 „Kallaste munitsipaalkooli nimetuse muutmine ja põhimääruse kinnitamine“ ja Kallaste Linnavolikogu 21.06.2017 määrus nr 3 „Kallaste lasteaed-põhikooli põhimäärus“.

#### **§ 20. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Jaako Lindmäe  
vallavolikogu esimees