

Väljaandja: Anija Vallavolikogu  
Akti liik: määrus  
Teksti liik: algtekst-terviktekst  
Redaktsiooni jõustumise kp: 01.09.2024  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp: Hetkel kehtiv  
Avaldamismärge: RT IV, 27.04.2024, 15

## Alavere Lasteaed-Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 18.04.2024 nr 53  
jõustumine 01.09.2024

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkt 34 ja § 35 lõike 2, koolieelse lasteasutuste seaduse § 9 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 ning Anija Vallavolikogu 22. veebruari 2018. a määruse nr 16 „Anija valla põhimäärus“ § 57 lõike 5 alusel.

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Nimi

Asutuse nimi on Alavere Lasteaed-Põhikool (edaspidi *kool*).

#### § 2. Asukoht ja tegutsemiskohad

- (1) Kool asub Anija vallas, Alavere külas. Kooli juriidiline aadress on Eesti Vabariik, Harjumaa, Anija vald, Alavere küla, Kose mnt 6.
- (2) Kool tegutseb kahes hoones:
  - 1) lasteaiarühmad Alavere külas aadressil Kose mnt 5 (edaspidi *lasteaia maja*);
  - 2) põhikool Alavere külas aadressil Kose mnt 6 (edaspidi *põhikooli maja*).

#### § 3. Tegutsemise vorm ja õiguslik seisund

- (1) Kooli tegutsemise vorm on koolieelne lasteasutus ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena. Koolis toimub statsionaarne õpe I-III kooliastmes.
- (2) Kool on Anija Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja Anija valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

#### § 4. Sümbolika

- (1) Koolil on oma nimetusega pitsat, lipp ja vajadusel muu sümbolika.
- (2) Kooli erinevad majad võivad kasutada kooli sümbolika kõrval oma sümbolikat.
- (3) Kooli sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor kooskõlastatult hoolekoguga.

#### § 5. Arengukava

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ja pedagoogilise nõukoguga kooli arengukava.
- (2) Kooli arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja kooli sisehindamise tulemustest. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad ning indikaatorid, tulemusnäitajad ja/või mõjuindikaatorid, mis näitavad arengukavas seatud eesmärkide täitmise tulemuslikkust. Iga õppeaasta lõpus teeb direktor ülevaate arengukava täitmisest õppenõukogus, pedagoogilises nõukogus ja hoolekogus.
- (3) Kooli arengukava kinnitab vallavolikogu või volitab selleks vallavalitsust. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele, õppenõukogule ja pedagoogilisele nõukogule.
- (4) Direktor korraldab arengukava avalikustamise kooli veebilehel.

#### § 6. Kooli sisehindamine

- (1) Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada lasteaialaste ja õpilaste arengut toetavad tingimused ning kooli järjepidev areng. Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.
- (2) Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle arvamuse andmiseks hoolekogule.
- (3) Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekogu ja vallavalitsusega ning aruande kinnitab direktor.

#### § 7. Põhimääruse kehtestamine ja muutmine

Kooli põhimääruse kehtestab ja muudab vallavolikogu või volitab selleks vallavalitsust. Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele, õppenõukogule ja pedagoogilisele nõukogule. Kool avalikustab

põhimääruse oma veebilehel.

## **2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED**

### **§ 8. Tegevuse eesmärk**

Kooli tegevuse eesmärk on võimaldada lasteaialaste hoitu ja alushariduse omandamist ning õpilastel konkurentsivõimelise, kaasaegse ja võimetekohase põhihariduse omandamist ja koolikohustuse täitmist statsionaarses õppevormis.

### **§ 9. Ülesanded**

(1) Kooli ülesanded on lapse ealisi, soolisi ja individuaalseid vajadusi arvestades:

- 1) luua turvaline ja soodne keskkond lasteaialapse teadmiste, oskuste ja vilumuste optimaalseks arenemiseks ja omandamiseks ning väärtuste ja käitumisnormide süsteemi kujunemiseks, mis on eelduseks lasteaialapse õpingute jätkamiseks koolis;
- 2) hoida ja tugevdada lasteaialapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 3) harida ja kasvatada õpilast toetades õpilase vaimset, füüsilist, kõlbelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut;
- 4) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks ja mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast teostada erinevates rollides ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed;
- 5) luua lapsele ja õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis annab võimaluse õpilase kriitilise mõtlemise võime, teaduspõhise maailmapildi ja eneseanalüüsioskuse arenguks;
- 6) tagada õpilastele tervisekaitse-eeskirjade ja –normide kohane õppekorraldus;
- 7) luua mitmekülgsed võimalused õppekavaväliseks huvitegevuseks kooli juures.

(2) Koolil on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda vallavalitsuse nõusolekul organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvahelises) tegevuses.

## **3. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED**

### **§ 10. Hariduse liik ja tase**

- (1) Hariduse liik on üldharidus.
- (2) Hariduse tase on alusharidus ja põhiharidus. Põhikoolis toimub õpe kõigis kolmes kooliastmes.

### **§ 11. Õppekeel**

Õppetöö koolis toimub eesti keeles.

### **§ 12. Õppekava**

(1) Kool koostab Vabariigi Valitsuse kehtestatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ja põhikooli riikliku õppekava alusel kooli õppekavad, mis on õpingute alusdokumentideks ning milles tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.

(2) Koolis on kaks õppekava: lasteasutuse õppekava ja põhikooli õppekava. Kooli õppekavad kehtestab direktor. Põhikooli õppekava esitatakse arvamuse avaldamiseks õpilasesindusele ja õppenõukogule, lasteaia õppekava esitatakse arvamuse avaldamiseks pedagoogilisele nõukogule. Kooli õppekavad ja nende muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule.

### **§ 13. Õppe- ja kasvatustöö korraldus**

- (1) Kooli lasteaiarühmad moodustab direktor.
- (2) Rühma registreeritud lasteaialaste arv on:
  - 1) sõimerühmas kuni 14 last;
  - 2) lasteaiarühmas kuni 20 last;
  - 3) liitrühmas kuni 18 last.
- (3) Hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada vajadusel laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.
- (4) Vallavalitsus võib vajadusel direktori ettepanekul lasteaia moodustada eri- ja sobitusrühmi.
- (5) Klassi täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Vallavalitsus võib erandjuhul direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul suurendada õpilaste arvu piirnormi üheks õppeaastaks konkreetses klassis juhul, kui kõik tervisekaitse- ja ohutusnõuded on täidetud.
- (6) Kui kahe või kolme klassi õpilaste arv on põhikoolis kokku 16 või alla selle, võib vallavalitsus nendest õpilastest moodustada direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul liitklassi.
- (7) Koolis võivad töötada pikapäevarühmad ja eelkooliealiste laste eelkoolirühm ning vajaduse korral õpiabirühm, tasemerühm või eriklass tõhustatud või erituge vajavatele õpilastele.
- (8) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja lapsevanema või eestkostja (edaspidi *vanem*) taotluse alusel. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab direktor.
- (9) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.

(10) Õpilaste arvu õpiabirühmas, tasemerühmas ja eriklassis määrab direktor, arvestades õpilaste hariduslike erivajaduste iseloomu, kooli teenindava eripedagoogi ja haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi.

(11) Lasteaialaste ja õpilaste õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil.

(12) Õpilaste õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest. Õppeperioodi pikkus on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat).

(13) Õpilaste koolivaheajad ja eksamiperioodid kehtestab valdkonna eest vastutav minister. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad arvestusega, et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt neli koolivaheaega kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.

(14) Lasteaia rühmade aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(15) Koolil on kaks kodukorda: põhikooli maja kodukord ja lasteaia maja kodukord. Kooli kodukorrad kehtestab direktor ja need on lasteaialastele, õpilastele, töötajatele ja lapsevanematele täitmiseks kohustuslikud. Kooli kodukorrad ja nende muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja põhikooli maja kodukorrale annab täiendavalt arvamuse õpilasesindus. Kool avalikustab kodukorrad oma veebilehel.

(16) Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad päevakavade alusel. Päevakavad lasteaialastele ja õpilastele kehtestab direktor.

(17) Õpilastel on ühes õppenädalas kuni viis õppepäeva. Õpilaste nädalakooormus õppetundides on määratud kooli õppekavaga ja see ei ületa seadusega ettenähtud suurimat lubatud kooormust.

(18) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.

(19) Õpilaste hindamine, järgmisse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja kord sätestatakse põhikooli õppekavas. Hindamisest teavitamine sätestatakse põhikooli maja kodukorras.

(20) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakooormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes põhikooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.

(21) Kool korraldab õpilase arengut ja toimetulekut toetava tegevuse. Vajaduse korral võimaldatakse õpilasele koolis tasuta eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust. Hariduslike erivajadustega õpilase õppe läbiviimist koordineerib hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamine kord sätestatakse kooli kodukorras.

(22) Kool võimaldab õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikku õppekirjandust.

(23) Kooli lõpetamine toimub vastavalt valdkonna eest vastutava ministri määrusega kinnitatud põhikooli lõpueksamite korraldamise ning põhikooli lõpetamise tingimustele ja korrale. Põhikooli lõpetanutele väljastatakse põhikooli lõputunnistus.

(24) Õppekava läbinud lasteaialapsele väljastab kool koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

#### **§ 14. Huvitegevus ja õppekavaväliline tegevus**

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav tegevus või muu õppekavaväliline tegevus.

(2) Koolil on õigus korraldada õppekavaväliseid tasulisi tegevusi, nagu pikapäevärühmad, eelkool, ringid, studiod, üritused jms, kooskõlastades tasulised tegevused eelnevalt vallavalitsusega. Vallavalitsus kinnitab vajadusel õppekavavälises tegevuses osaleja kaasrahastamise.

(3) Kooli huvitegevuse ja õppekavavälise tegevuse korraldamise aluseks on kooli üldtööplaani ja päevakava.

### **4. peatükk**

## **KOOLI VASTUVÖTT, LASTEAIALASTE JA ÕPILASTE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED**

#### **§ 15. Kooli vastuvõtt**

(1) Lasteaialaste vastuvõtt lasteaiaühmadesse toimub vanema kirjaliku avalduse alusel vallavalitsuse kehtestatud korras.

(2) Põhikooli klassidesse võetakse õpilane vastu kooli vastuvõtu korra alusel, mille on heaks kiitnud kooli hoolekogu ja vallavalitsus ning kehtestanud direktor.

#### **§ 16. Õpilaspilet**

(1) Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.

(2) Õpilaspileti vormistamise täpsem kord kehtestatakse kooli asjaajamiskorras. Õpilaspileti kasutamise kord sätestatakse põhikooli maja kodukorras.

#### **§ 17. Lasteaialaste õigused**

Lasteaialapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning alushariduse omandamisel õpetajate igakülgsel abile ja toetusele.

## § 18. Õpilase õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) kvaliteetsele üldharidusele;
- 2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
- 3) kasutada kooli kodukorras sätestatud tingimustel kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid, töölehti, infotehnoloogia vahendeid ja muid õppevahendeid;
- 4) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
- 5) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 6) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamisel ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde;
- 7) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlusele, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 8) pöörduda kooli hoolekogu või vallavalitsuse haridusküsimustega tegeleva spetsialisti poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 9) saada abi tugispetsialistidelt;
- 10) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 11) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;
- 12) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda arvamusi mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 13) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele;
- 14) osaleda aineolümpiaadidel, konkurssidel, saades selleks ettevalmistavas protsessis täiendavat juhendamist õpetajatelt;
- 15) saada esmast teavet karjääri planeerimise ja edasiõppimise võimaluste kohta;
- 16) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

## § 19. Õpilase kohustused

Õpilasel on kohustus:

- 1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;
- 2) täita põhikooli maja kodukorda;
- 3) suhtuda kaasinimestesse lugupidavalt ja järgida üldtunnustatud moraalinorme;
- 4) hoida kooli head mainet;
- 5) kasutada kooli vara säästlikult;
- 6) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 7) osaleda arenguvestlusel;
- 8) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.

## § 20. Arenguvestlus

- (1) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse lasteaialapse ja õpilasega läbi arenguvestlus, mille eesmärk on lasteaialapse ja õpilase arengu toetamine.
- (2) Arenguvestlusel osalevad lasteaiaühma õpetaja ja vanem(-ad) või õpilane, õpetaja ja vanem(-ad). Vajadusel kaasatakse vanema nõusolekul teisi kooli töötajaid, tugispetsialiste või õpilase elukohajärgse vallavalitsuse esindajaid.
- (3) Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguvestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust, kes vajaduse korral korraldab lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise.
- (4) Arenguvestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu, pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga ning selle kehtestab direktor.

## § 21. Õpilaskond ja õpilasesindus

- (1) Kooli õpilastest moodustaval õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (2) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest. Õpilasesinduse ülesanded, tegevuse ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus.
- (3) Õpilaskond koostab koostöös kooli huvijuhi või selle puudumisel direktori poolt määratud isikuga õpilasesinduse põhimääruse eelnõu, mis kiidetakse õpilaskonna poolt heaks koolis korraldatud hääletusel. Kui 2/3 klassidest on hääletanud põhimääruse poolt, siis esitatakse see kinnitamiseks direktorile.
- (4) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor.
- (5) Iga 4.-9. klass määrab oma klassist kuni kaks esindajat õpilasesinduse liikmeteks. Õpilasesindus valib oma liikmete seast presidendi ja asepresidendi. Õpilasesinduse presidendi volitused kehtivad ühe aasta.

## § 22. Turvalisus ja tervise kaitse

- (1) Kool tagab lasteaialapse ja õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (2) Kool koostab tervisekaitseõuetele vastava päevakava.
- (3) Kool rakendab abinõud vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, tehes koostööd vanemate, vallavalitsuse ning vajadusel politsei, teiste ametiasutuste ja ekspertidega.

(4) Lasteaialaste ja õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ja nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks kooli kodukordades.

(5) Koolitervishoiu korraldamise tingimused ja korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister määrusega.

(6) Direktor korraldab lasteaialaste, õpilaste ja töötajate kaitse hädaolukorras. Hädaolukorra plaani kehtestab kooli direktor.

## **5. peatükk VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 23. Lasteaialapse vanema õigused ja kohustused**

(1) Vanemal on õigus:

1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;

2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;

3) tutvuda kooli õppe- ja päevakavaga;

4) saada teavet kooli töökorralduse kohta;

5) olla valitud kooli hoolekogu koosseisu vastavalt põhimääruses kehtestatud korrale;

6) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, vajadusel Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole;

7) osaleda vanemate koosolekul ja vanematele suunatud üritustel.

(2) Vanem on kohustatud:

1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;

2) kinni pidama lasteaia päevakavast, kodukorrast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;

3) järgima kooli vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise korda ja kooli kodukorda;

4) tasuma õigeaegselt lapse igakuise toilitlustasu ja vanemate osalustasu.

### **§ 24. Õpilase vanema õigused ja kohustused**

(1) Vanemal on õigus:

1) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisel;

2) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;

3) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastu võtmiseks;

4) olla teavitatud õpilase puudumistest;

5) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;

6) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;

7) olla teavitatud õpilase hinnetest;

8) anda arvamus ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;

9) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;

10) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, vajadusel Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole;

11) osaleda vanemate koosolekul ja vanematele suunatud üritustel.

(2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama õpilasel koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;

2) tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktidega;

3) tegema koostööd kooliga õpilase õpetamisel ja kasvatamisel põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud korras;

4) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;

5) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;

6) osalema õpilase arenguvestlusel;

7) teatama hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest;

8) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest.

### **§ 25. Vanemate koosolek**

Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsab direktor vähemalt üks kord aastas kokku vanemate koosoleku. Kui vähemalt üks viiendik klassi õpilaste või lasteaiaühma laste vanemaid nõuavad, on direktor kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste või lasteaiaühma laste vanemate koosoleku.

## **6. peatükk TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 26. Koolitöötajad**

(1) Koolitöötajad on direktor, õpetajad, tugispetsialistid ja teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning kooli teenindavad töötajad.

(2) Koolis töötavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate arv peab nende läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuse mahust lähtuvalt olema piisav, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine.

(3) Koolitöötajatega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud direktor.

(4) Direktori, õppealajuhatajate, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded kehtestab valdkonna eest vastutav minister määrusega.

### § 27. Koolitõõtajate õigused

Koolitõõtajal on õigus:

- 1) osaleda töölepingu iga-aastasel ülevaatamisel ja täiendamisel;
- 2) kuuluda oma ainevaldkonna töögruppidesse;
- 3) osaleda kooli arendustegevuses;
- 4) osaleda tööalasel täiendkoolitusel vastavalt koolitusplaanile;
- 5) avaldada soovi arenguvestluseks oma juhiga.

### § 28. Koolitõõtajate kohustused

(1) Õpetajate kohustuseks on lasteaialaste ja õpilaste õpetamine ja kasvatamine. Õppe- ja kasvatustöö aluseks on õppekava, lasteaialaste ja õpilaste ning õpetajate vastastikune lugupidamine ja teineteise mõistmine ning koostöö koduga.

(2) Tõõtajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli töökorralduse reeglitega, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas töölepinguseaduse ja teiste õigusaktidega.

### § 29. Õpetajad

(1) Õpetaja põhiülesanne on toetada iga lasteaialapse ja õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed.

(2) Õpetajad jälgivad lasteaialaste ning õpilaste arengut ja toimetulekut ning vajaduse korral kohandavad õpet individuaalsete vajaduste ja võimete järgi.

(3) Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

(4) Põhikooli õpetajad kuuluvad õppenõukogusse. Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

(5) Lasteaiaõpetajad kuuluvad pedagoogilisesse nõukogusse. Pedagoogilise nõukogu tegevus kavandatakse õppeaasta algul ja määratakse lasteaia tegevuskavas. Pedagoogilise nõukogu tööd juhib direktor.

### § 30. Konkursi korraldamine

Õppealajuhatajate, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

## 7. peatükk KOOLI JUHTIMINE

### § 31. Direktor

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

(2) Direktor esindab kooli ja tegutseb selle nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses, sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on koolitõõtajate jaoks tööandja esindaja ning määrab oma äraoleku ajaks endale asendaja.

(4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmi.

(5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe-, kasvatus- ja muu tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu eest, samuti kooli vara, sealhulgas eelarvehendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(6) Direktor esitab vallavalitsusele viimase nõudel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

### § 32. Hoolekogu

(1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks ja vajalike eelnõude läbiarutamiseks kinnitab vallavalitsus kooli hoolekogu.

(2) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli lasteaialaste, õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, lasteaialaste ja õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(3) Hoolekogu koosseisu kuuluvad:

- 1) haridusküsimustega tegelev vallavalitsuse liige;
- 2) üks õpilasesinduse nimetatud esindaja, juhul kui õpilasesindus on moodustatud;
- 3) üks õppenõukogu esindaja ja üks pedagoogilise nõukogu esindaja;
- 4) vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

(4) Lasteaia lapsevanematest valitakse hoolekokku üks esindaja igast rühmast. Kooli lapsevanematest valitakse hoolekokku vähemalt üks esindaja igast kooliastmest.

(5) Hoolekogu koosseis valitakse üheks aastaks.

(6) Hoolekogu liikmete valimine toimub järgmiselt:

- 1) iga lasteaiarühma vanemad valivad iga õppeaasta algul 10. oktoobriks rühma lastevanemate koosolekul oma esindajad lihthääletamise alusel;
- 2) õpilaste vanemate esindajate valimiseks selgitavad klassijuhatajad iga õppeaasta algul 10. oktoobriks klasside õpilaste vanemate koosolekute otsuste põhjal välja hoolekogu liikme kandidaadid, kes on nõus osalema hoolekogu töös. Klasside õpilaste vanemate koosolekule järgneb kooli õpilaste vanemate üldkoosolek, kus selgitatakse välja klasside õpilaste vanemate esindajate seast iga kooliastme õpilaste vanemate esindajad lihthääletamise alusel.
- 3) Õpetajate esindajad valitakse õppeaasta algul 10.oktoobriks pedagoogilise nõukogu ja õppenõukogu koosolekul lihthääletamise alusel.
- 4) Vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindaja valimiseks selgitavad hoolekogu liikmed hoolekogu ettepanekul välja hoolekogu liikme kandidaadid, kes on nõus osalema hoolekogu töös. Liikmekandidaadid esitavad sooviavalduse hoolekogu esimehele. Hoolekogu otsustab laekunud avalduste põhjal liikmeksvõtmise.

(7) Vastvalitud hoolekogu esimese koosoleku kutsub kokku eelmise koosseisu hoolekogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Eelmise hoolekogu esimees või tema äraolekul aseesimees viib läbi uue hoolekogu koosseisu esimehe valimised ja seejärel lõppevad tema volitused. Vastvalitud hoolekogu esimees viib läbi aseesimehe ja sekretäri valimised ning esitab uue koosseisu kinnitamiseks vallavalitsusele.

(8) Hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ja annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis või laste arvu sõime- ja lasteaiarühmades;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtukorra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) kehtestab direktori ettepanekul kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 8) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kohta;
- 9) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 10) otsustab lasteaialaste toidukulu päevamaksumuse;
- 11) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 12) annab arvamuse lasteaialaste ja õpilaste arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 13) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 14) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 15) annab arvamuse kooli kodukordade kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 16) annab hinnangu huvitegevuse ja pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 17) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 18) kuulab ära õpilase ja/või vanema pöördumise õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes;
- 19) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(9) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(10) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri.

(11) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu või esimehe või direktori ettepanekul.

1) Hoolekogu koosoleku kohta koostatakse protokoll, kuhu kantakse: koosoleku toimumise aeg, koht ja osavõtjate nimed; kinnitatud päevakord; arutlusel olnud küsimused ja nende kohta esitatud ettepanekud ja otsused ettepanekute arvestamise või mitteamvestamise kohta; hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel; eriarvamused; hoolekogu seisukohad päevakorras olnud küsimuste kohta.

2) Protokollile kirjutavad alla protokollija ja hoolekogu esimees või tema äraolekul aseesimees.

(12) Hoolekogu on otsustusvõimeline kui koosolekust võtab osa vähemalt pool hoolekogu liikmetest.

(13) Hoolekogu liikmete volitus kehtib kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(14) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(15) Hoolekogu esimehel on õigus teha hoolekogu liikmetele ettepanek lapsevanemast hoolekogu liikme väljaarvamiseks hoolekogust, kes ei osale hoolekogu töös kahel järjestikusel koosolekul ilma mõjuva põhjuseta. Sellisel juhul toimuvad asendusliikme valimised sarnaselt hoolekogu liikme valimise korrale. Asendusliikme volitused kehtivad kuni hoolekogu volituste kehtivuse lõppemiseni.

## **8. peatükk** **FINANTSEERIMINE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

### **§ 33. Kooli vara, eelarve ja finantstegevuse korraldamine**

(1) Kooli vara moodustavad talle vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ning muu vara. Kooli vara on vallavalitsuse omand.

(2) Koolil on vallavalitsuse eelarve osana oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.

(3) Kooli rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, lasteaialaste vanemate poolt kaetavast osast, laekumistest fondidest, sihtasutustelt, annetustest, ruumide rendist ja kooli põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

- (4) Kooli eelarve tuludesse võib laekuda tulusid õppekavavälisest tegevusest, mida kaasrahastavad vanemad.
- (5) Kooli kulude katmiseks saab vallavalitsus igal aastal riigieelarvest sihtotstarbelist toetust õpetajate, direktori ja õppealajuhatajate töötasu ning täienduskoolituse, investeeringute ning õppevahenditega seotud kulude katmiseks.
- (6) Kooli tegevuskulude katmisel osalevad täies ulatuses teised omavalitsused proportsionaalselt koolis õppivate õpilaste arvuga, kelle rahvastikuregistrijärgne elukoht asub nende omavalitsuste haldusterritooriumil.
- (7) Kooli vara kasutamise ja käsutamise korra kehtestab vallavolikogu või volitab selleks vallavalitsust.
- (8) Kooli raamatupidamisarvestust peetakse vallavalitsuses.

#### **§ 34. Asjaajamine ja aruandlus**

- (1) Koolis peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister määrusega.
- (2) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab direktor. Kooli asjaajamises lähtutakse vallavalitsuse asjaajamise korrast.
- (3) Kool esitab aruandeid oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

#### **§ 35. Järelevalve**

Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus. Haldusjärelevalvet kooli tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

### **9. peatükk KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 36. Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine**

Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamused.

### **10. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 37. Määruste kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks Anija Vallavolikogu 23. mai 2019. a määrus nr 56 „Alavere Põhikooli põhimäärus”.

#### **§ 38. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. septembril 2024. a.

Jaanus Kalev  
vallavolikogu esimees