

Väljaandja:	Türi Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.09.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	29.02.2016
Avaldamismärge:	RT IV, 04.04.2015, 3

# Retla-Kabala Kooli põhimäärus

Vastu võetud 24.03.2015 nr 5  
jõustumine 01.09.2015

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 5 lõike 3 ning § 9 lõigete 2 ja 3, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 2 lõike 5 ning § 66 ja Türi Vallavolikogu 27. juuni 2012 määruse nr 17 „Türi valla põhimäärus“ § 88 lõike 4 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Asutuse nimi

Asutuse nimi on Retla-Kabala Kool (edaspidi *kool-lasteaed*).

### § 2. Asukoht ja tegutsemiskohad

(1) Kool-lasteaed asub Järva maakonnas Türi vallas. Kooli-lasteaia ametlik postiaadress on Järva maakond, Türi vald, Oisu alevik, Retla tee 1, postiindeks 72301.

(2) Koolil-lasteaial on kolm tegutsemiskohta:

- 1) koolieelse lasteasutuse tegevuskoht Oisu alevikus (õppehoone aadress Järva maakond, Türi vald, Oisu alevik, Lasteaia tänav 7);
- 2) põhikooli I, II ja III kooliastme tegevuskoht Oisu alevikus (õppehoone aadress Järva maakond, Türi vald, Oisu alevik Retla tee 1);
- 3) koolieelse lasteasutuse ja põhikooli I ja II kooliastme tegevuskoht Kabala külas (õppehoone aadress Järva maakond, Türi vald, Kabala küla, Pargi tänav 2).

### § 3. Kooli-lasteaia tegutsemise vorm ja õiguslik seisund

(1) Kool-lasteaed on Türi vallale kuuluv haridusasutus, mis võimaldab koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist ning loob kooliealistele lastele võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks kõigis kolmes kooliastmes.

(2) Kool-lasteaed juhendub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(3) Kool-lasteaed on Türi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav õppeasutus, mille tegevust juhendab ja koordineerib ametiasutuse haridus- ja kultuuriosakond.

(4) Kool-lasteaed ei ole iseseisev juriidiline isik, vaid täidab ülesandeid ja kohustusi Türi valla kui avalik-õigusliku juriidilise isiku nimel.

### § 4. Sümbolika

(1) Kool-lasteaial on oma logo, lipp ning oma nimega pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Türi vald“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Retla-Kabala Kool“.

(2) Kool-lasteaed võib kasutada oma sümbolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümbolika enne kehtestamist Türi Vallavalitsuse kui täitevorganiga (edaspidi *vallavalitsus*).

## § 5. Asjaajamise alused

(1) Kooli-lasteaia asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli-lasteaia asjaajamine reguleeritakse Türi valla asutuste asjaajamiskorra ja kooli-lasteaia asjaajamiskorraga.

(3) Kool-lasteaed täidab õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente, esitab andmekogudesse andmeid ning koostab ja säilitab kooli-lasteaia tegevusega seotud dokumente haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

## § 6. Arengukava

(1) Järjepideva arengu tagamiseks koostab kool-lasteaed koostöös hoolekogu, õppenõukogu ning ekspertidega kooli-lasteaia arengukava.

(2) Vähemalt kolmeks aastaks koostatud arengukavas määratakse kooli-lasteaia arengu eesmärgid ning põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava ning arengukava uuendamise kord.

(3) Arengukava kinnitab vallavalitsus vastavalt Türi Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) kehtestatud korrale.

# 2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

## § 7. Õppekeel

Kooli-lasteaia õppekeel on eesti keel.

## § 8. Õppe ja kasvatus korralduse alused

(1) Koolis-lasteaias toimub õpe koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel ning põhikooli riikliku õppekava alusel kolmel põhikooli kooliastmel (1.-9. klass) statsionaarses vormis.

(2) Hariduslike erivajadustega õpilane õpib üldjuhul tavaklassis.

(3) Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe paremaks korraldamiseks moodustab kool-lasteaed vajadusel õpiabirühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis.

## § 9. Kooli-lasteaia ülesanded

(1) Kooli-lasteaia ülesanne on:

- 1) luua võimalused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 2) hoida ja tugevdada lapse ja õpilase tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 3) arvestada väljakujunenud traditsioone, et luua tugevatele olemasolevatele traditsioonidele kooli-lasteaia jätkusuutlikkus;
- 4) koostada igaks õppeaastaks tegevuskava, mida jooksvalt korrigeeritakse ja täiendatakse;
- 5) tagada õpilasele ja lapsele toetavas ning sõbralikus õpikeskkonnas õppimine vastavalt tema võimetele;
- 6) tagada koostöö tugisüsteeme vajava lapse, õpilase, õpetaja ja klassijuhataja vahel;
- 7) toetada lapse ja õpilase individuaalset arengut, sh toetada erivajadustega last ja õpilast, et tagada tema valmisolek õpingute jätkamiseks järgneval haridusastmel ja elukestvaks õppeks;
- 8) korraldada laste ja õpilaste toitlustamist vastavalt kooli-lasteaia päevakavale ja õppekorraldusele;
- 9) luua kooli-lasteaia töötajatele tingimused tööks, enesetäienduseks ja arenguks;
- 10) teha õppe- ja kasvatus-tegevuse korraldamisel koostööd haridus-, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, vallavalitsuse, ametiasutuse ja muude organisatsioonidega.

## § 10. Lasteaialaps ja õpilane

(1) Lasteaialaps on pooleteise- kuni seitsmeaastane laps, kes võetakse kooli-lasteaeda vastu ja arvatakse sealt välja vallavalitsuse kehtestatud korras. Sobitusrühma võetakse lapsi, lähtudes koolieelse lasteasutuse seaduse § 6 lõikes 6 sätestatust.

(2) Õpilane on laps, kes koolikohustuse täitmiseks võetakse kooli-lasteaeda vastu direktori kehtestatud vastuvõtukorra alusel ning kes omandab koolis-lasteaias põhiharidust põhikooli riikliku õppekava alusel kolmel põhikooli kooliastmel ja kooli-lasteaia õppekava alusel.

## § 11. Teeninduspiirkond ja elukohajärgne kool

(1) Lasteaiarühmade jaoks on kooli-lasteaia teeninduspiirkonnaks Türi vald.

(2) Vabade kohtade olemasolul võib kool-lasteaed lasteaiarühmadesse võtta lasteaialapsi ka väljastpoolt teeninduspiirkonda.

(3) Kool-lasteaed võtab põhikooliastmesse vastu kõik õpilased, kelle jaoks kool-lasteaed on vastavalt vallavalitsuse kehtestatud korrale elukohajärgne kool.

(4) Vabade kohtade olemasolul on põhikooli õigus võtta vastu ka õpilasi, kelle jaoks kool-lasteaed ei ole vallavalitsuse kehtestatud korra järgi elukohajärgne kool.

## **§ 12. Lasteaiarühmad**

(1) Kooli-lasteaia lasteaed tegutseb kahes õppehoones: Kabala külas asuvas õppehoones ja Oisu alevikus asuvas õppehoones.

(2) Lasteaias on 5 rühma ning need jagunevad tegutsemiskohtade vahel järgmiselt:

- 1) Kabala külas asuvas tegutsemiskohas 2 rühma;
- 2) Oisu alevikus asuvas tegutsemiskohas 3 rühma.

(3) Kooli-lasteaia direktor moodustab sõime- ja lasteaiarühmad vastavalt vajadusele ja võimalusele koolieelse lasteasutuse seaduse alusel. Liitühmad moodustatakse vanemate ettepanekul või nende nõusolekul.

(4) Rühmad moodustatakse õppeaasta alguses vastavalt lasteaiateenust saada soovivate laste vanusele.

(5) Vajaduse korral võib vallavalitsus kooli-lasteaia direktori ettepanekul moodustada sobitusrühmi.

## **§ 13. Põhikooli tegevus**

(1) Kooli-lasteaia põhikoolis toimub õpe I-III kooliastmel.

(2) Põhikool tegutseb kahes õppehoones ning tegutsemiskohtade järgi on kooliastmed jagatud järgmiselt:

- 1) Kabala külas asuvas õppekohas tegutsevad I ja II kooliaste;
- 2) Oisu alevikus asuvas õppekohas tegutsevad I, II ja III kooliaste.

## **§ 14. Õppe- ja kasvatustöö**

(1) Õppeaasta koolis-lasteaias on 1. septembrist 31. augustini.

(2) Koolivaheajad põhikooli osas on üldjuhul haridus- ja teadusministri kinnitatud ajal. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheagadest erinevad koolivaheajad. Koolivaheagaid ei kohaldata lastaiale.

(3) Õppekavad on kooli-lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendid. Õppekavad kehtestab direktor.

(4) Õppekavad koostatakse lasteaiale koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast lähtudes ning põhikoolile põhikooli riiklikust õppekavast lähtudes, arvestades kooli-lasteaia arengukava ning pidades silmas piirkonna vajadusi, kooli-lasteaia töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse.

(5) Haridusliku erivajadusega õpilane õpib üldjuhul tavaklassis.

(6) Kool-lasteaed kasutab õpilase hindamisel numbrilist ja kirjeldavat sõnalist hinnangut, mille kasutamine on sätestatud õppekavas.

## **§ 15. Lasteaialapse ja õpilase hindamine, motiveerimine ning tugi- ja mõjutusmeetmed**

(1) Lasteaialapse arengu hindamise põhimõtted sätestatakse kooli-lasteaia lasteaia osa õppekavas.

(2) Õpilast tunnustatakse õpingute jooksul haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.

(3) Täiendavad motiveerimis- ja tunnustamise meetmed näeb kool-lasteaed ette õppekavas, kodukorras ja tunnustamise korras.

(4) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli-lasteaia kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis-lasteaias, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

(5) Tugi- ja mõjutusmeetmed sätestatakse kooli-lasteaia kodukorras.

(6) Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik. Ajutise õppes osalemise keelu otsustab õppenõukogu.

### **3. peatükk**

## **ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS**

#### **§ 16. Koolieelikute ettevalmistusrühm**

(1) Direktor moodustab vastavalt vajadusele ettevalmistusrühmi koolieelikutele.

(2) Koolieelik on 6-7aastane laps, kes järgmisest õppeaastast alustab koolikohustuse täitmist. Koolieelik võetakse koolieelikute ettevalmistusrühma vastu ja arvatakse sealt välja vanema taotluse alusel direktori otsusega.

#### **§ 17. Pikapäevarühm**

(1) Direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada koolis-lasteaias pikapäevarühma, mis pakub õpilasele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppes vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

(2) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori käskkirjaga vanema taotlusel või alaealiste komisjoni otsuse alusel.

#### **§ 18. Õpilaskodu**

(1) Koolil-lasteaias on õpilaskodu, mille tegevuskoht on Oisu alevikus.

(2) Õpilaskodu on kooli-lasteaia struktuuriüksus, mille ülesandeks on tagada õpilasele tema vajadustele ja huvidele vastavad õppimis-, elamis- ja kasvatustingimused.

(3) Õpilaskodus luuakse vajadusel riiklikult toetatavad kohad nende perede põhiharidust omandavatele lastele, kellel on raskusi toimetulekuga sotsiaalhoolekande seaduse tähenduses.

#### **§ 19. Raamatukogu**

(1) Kooliraamatukogu põhiraamatukogu ülesannet täidavad Türi Raamatukogu struktuuriüksustena tegutsevad Oisu ja Kabala raamatukogud.

(2) Koolis on õppekava läbimiseks vajalik õppekirjanduse kogu, mida haldab isik, kellele on see ametijuhendi või töölepinguga ülesandeks pandud.

#### **§ 20. Huvitegevus**

(1) Huvitegevus on koolis-lasteaias toimuv või kooli-lasteaia korraldatud põhikooli õppekavaväline tegevus.

(2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sh ringid ja stuudiod.

(3) Huvitegevuse toimumine fikseeritakse ringipäevikus, kuhu märgitakse õpilase andmed, tunni sisu ja aastaplaan. Ringipäevikut täidab ringijuht.

(4) Ringipäeviku täitmist ning ringitundide toimumist ja täitmist kontrollib direktor.

(5) Kool-lasteaed võib korraldada õppekavavälise tegevusena erinevaid väljasõite (ekskursioonid, teatrietenduste, muuseumid jms külastused jt). Väljasõitudel osalemine on lapsele ja õpilasele vabatahtlik.

#### **§ 21. Täiskasvanute koolitus**

Kool-lasteaed võib korraldada täiskasvanute koolitusi.

### **4. peatükk**

## **LASTEAIALAPSE, ÕPILASE JA VANEMA ÕIGUSED NING KOHUSTUSED**

#### **§ 22. Lasteaialapse õigused**

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

## § 23. Õpilase õigused

- (1) Õpilasel on õigus:
- 1) kvaliteetsele üldharidusele;
  - 2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsesele;
  - 3) kasutada kodukorras sätestatud tingimustel vähemalt kooli-lasteaia õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti;
  - 4) teha ettepanekuid koolis-lasteaias tegevuste korraldamiseks;
  - 5) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
  - 6) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli-lasteaia 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 arenguvestlusele, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
  - 9) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli-lasteaia rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli-lasteaia kodukorras sätestatud korras;
  - 10) pöörduda kooli-lasteaia hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
  - 11) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu kehtestatud korras ja ulatuses;
  - 12) saada vähemalt eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
  - 13) saada kooli-lasteaia tervishoiuteenust;
  - 14) saada teavet ja selgitusi õppekorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
  - 15) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli-lasteaia 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 arvamus mõjutusmeetme rakendamise kohta;
  - 19) saada tasuta õpilaspilet.

## § 24. Õpilaste kohustused

- (1) Õpilane 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-lasteaia kodukorda;
  - 5) kinni pidama väärika käitumise tavadest ja kaasinimestega lugupidavalt käituma;
  - 6) hoidma kooli-lasteaia kasutuses olevat vara.

## § 25. Vanema õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Vanemal on õigus:
- 1) tuua lasteaeda ja viia lasteaiast laps koju vastavalt kooli-lasteaia kodukorras sätestatule;
  - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
  - 3) tutvuda kooli-lasteaia õppe- ja päevakavaga;
  - 4) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisel;
  - 5) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;
  - 6) esitada taotlus õpilase pikapäevavahetuse vastuvõtmiseks;
  - 7) saada teavet õpilase õppes puudumiste kohta vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul;
  - 8) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
  - 9) taotleda isikuandmete kaitse seaduse ning avaliku teabe seadusega sätestatud korras enda ja oma lapse või õpilase kohta koolis-lasteaias kogutud teabe juurdepääsu või andmeid vastava teabe menetlemise kohta;
  - 10) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli-lasteaia päevakavas ning õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
  - 11) olla teavitatud õpilase hinnetest;
  - 12) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
  - 13) anda arvamus ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;
  - 14) esitada taotlus õpilasele tasuta õpilaspileti saamiseks;
  - 15) kandideerida vanemate esindajana kooli-lasteaia hoolekogusse;
  - 16) pöörduda kooli-lasteaia hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

- (2) Vanem on kohustatud:
- 1) looma lasteaialapsele soodsad tingimused arenemiseks ning alushariduse omandamiseks;
  - 2) pidama kinni kooli-lasteaia päevakavast ning lapse tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;

- 3) arvestama ennekõike lapse ja õpilase võimeid ning kalduvusi ja vajadusel küsima nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;
- 4) tasuma igakuiselt lasteaialapse toidukulu päevamaksumus ja vallavolikogu kehtestatud määras muude kulude osaliseks katmiseks vanema kaetava osa;
- 5) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 6) esitama koolile-lasteaiale oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 7) tutvuma kooli-lasteaia tegevust reguleerivate aktidega;
- 8) tegema õpilase õpetamisel ja kasvatamisel kooli-lasteaia koostööd;
- 9) pöörduma kooli-lasteaia ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 10) taotlema vajaduse korral koolilt-lasteaialt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 11) osalema õpilase arenguevestlusel;
- 12) koduõppe rakendamise korral rahastama väljaspool kooli-lasteaia toimuva õppe osa;
- 13) teavitama hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli-lasteaia õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast õpilase õppetööle naasmist esitab vanem puudumistõendi puudumise kestuse ning põhjuse kohta;
- 14) lasteaia lapsevanem peab informeerima rühma õpetajat või asutuse juhti lapse puuduma jäämisest või lahkumisest;
- 15) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

(3) Vanem vastutab koolikohustuse täitmise tagamata jätmise eest põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.

## **5. peatükk**

# **ÕPILASESINDUS**

### **§ 26. Õpilasesindus**

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

(2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(3) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.

(4) Õpilasesindus annab arvamuse kool-lasteaia arengukavale, õppekavale ja kodukorrale ning kooli-lasteaia tegevuse ümberkorraldamisele ja lõpetamisele.

(5) Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub kooli-lasteaia hoolekogu koosseisu ja on kaasatud kooli õppenõukogu tegevusse.

(6) Õpilasesinduse koosolekud protokollitakse. Koosolekute protokollimise korraldab kooli-lasteaia direktor. Protokoll koostatakse, registreeritakse ja säilitatakse kooli-lasteaia asjaajamist reguleerivatest õigusaktidest lähtuvalt.

### **§ 27. Õpilasesinduse valimine**

(1) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.

(2) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.

(3) Esimese õpilasesinduse moodustavad 5.-9. klassi õpilased.

(4) Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe esindaja klassi õpilaste hulgast.

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

(6) Esimesel koosolekul valitakse lihthäälteenamusega vähemalt president ja asepresident.

### **§ 28. Õpilasesinduse põhimääruse kehtestamine**

(1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

(2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli-lasteaia veebilehel ning pannakse põhikooli tegevuskohtades kõikidele õpilastele tutvumiseks välja. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe

nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.

(3) Põhimäärus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises kindlaks määratud päeval. Hääletamise võib korraldada igas klassis, s.o 5.-9. klassides eraldi ning klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.

(4) 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 kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

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

### **§ 29. Kooli-lasteaia töötajad**

(1) Kooli-lasteaia töötajad on direktor, õppealajuhataja, kooliõpetajad, lasteaiaõpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

(2) Kooli-lasteaia töötajate koosseisu igaks õppeaastaks kinnitab direktor vallavolikogu kehtestatud korras.

(3) Töötajatega sõlmib töölepingud direktor.

(4) Direktor, õppealajuhataja, õpetajad ja tugispetsialistid peavad vastama haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.

(5) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi korra kehtestab kooli-lasteaia hoolekogu direktori ettepanekul.

### **§ 30. Õpetajad**

(1) Koolis-lasteaias töötavad lasteaia õpetajad, lasteaia abiõpetajad, klassiõpetajad ja ühe või mitme õppeaine õpetajad.

(2) Õpetaja tööaja arvestamise ja töötasustamise aluseks on ametikoht. Õpetaja tööaeg jaguneb vahetu õppekasvatustöö ja teiste töölepingust, ametijuhendist ja töökorralduse reeglitest tulenevate või tööandja antud tööülesannete vahel.

(3) Õpetaja kvalifikatsiooninõudeks on vähemalt kõrgharidus ning haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele vastavad pedagoogilised kompetentsid.

(4) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat töötajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor vähemalt kaks kuud enne tähtajalise töölepingu lõppemist õpetaja töökohta täitmiseks uue avaliku konkursi.

### **§ 31. Õpetajate õigused, kohustused ja vastutus**

(1) Õpetajate ülesanne on lasteaialaste ja õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel, üksteisemõistmisel ning koostööl lastevanematega.

(2) Ülesande täitmiseks õpetaja:

- 1) hoolitseb lapse elu, tervise ja turvalisuse eest lapse asutuses viibimise ajal;
- 2) tagab õppe- ja päevakava järgimise;
- 3) nõustab õppeasutuses käivate või teeninduspiirkonnas alaliselt elavate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 4) on eeskujuks õpilasele;
- 5) tegeleb väärtuskasvatuse ja -arendusega;
- 6) teeb koostööd teiste õpetajatega õppe lõimimiseks;
- 7) toetab iga õpilase eneseusku ja õpimotivatsiooni;
- 8) hindab õpilast objektiivselt ning on hinnangute andmisel erapooletu;
- 9) arvestab õpilase isikupära ning kohtleb õpilast taktitundeliselt;
- 10) teeb koostööd vanematega;
- 11) valmistub kõigiks õppetegevusteks ja ainetundideks;

- 12) tagab tunnis õppetööks sobiva keskkonna;
- 13) arvestab õpetamisel klasside omapära;
- 14) lahendab õpilasega õppetunnis tekkinud probleemid;
- 15) teatab õpilastele õppeveerandi alguses kontrolltööde läbiviimise graafiku, nõutavad õpitulemused ning hindamise põhimõtted;
- 16) organiseerib üritusi ning osaleb neil;
- 17) korraldab koolisiseseid aineolümpiaade, võistlusi, näitusi, konkursse;
- 18) tegeleb pidevalt enesetäiendamise ja kasutab koolitusvõimalusi;
- 19) tagab tunnis ja õpilasüritustel tervishoiu- ja ohutusnõuetest kinnipidamise;
- 20) osaleb aktiivselt õppenõukogus;
- 21) hoiab oma käitumise ja tegevusega kooli-lasteaia ja õpetajaskonna mainet.

(3) Õpetajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli-lasteaia töökorralduse reeglites ja töötaja töölepingus.

### § 32. Teiste töötajate õigused, kohustused ja vastutus

(1) Kooli-lasteaia teenindava personali ülesanne on tagada asutuse häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

(2) Ülesande täitmiseks peavad teised töötajad:

- 1) olema eeskujuks lasteaialastele ja õpilastele;
- 2) täitma täpselt ja õigeaegselt töölepingust tulenevaid ülesandeid;
- 3) arvestama tööülesannete täitmisel õppe- ja kasvatustöö korraldusega.

(3) Teiste töötajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli-lasteaia töökorralduse reeglites ja töötaja töölepingus.

(4) Töötajatel on keelatud avalikustada lasteaialapselt või õpilaselt saadud teavet lasteaialapse või õpilase perekonna kohta. Kui on selgunud, et lasteaialapse või õpilase kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui lasteaialaps või õpilane on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver, on töötajad kohustatud sellest teavitama kooli-lasteaia direktorit, kes vastavalt vajadusele informeerib ametiasutuse sotsiaalosakonna juhatajat või lastekaitsespetsialisti või noorsoopolitiseid.

## 7. peatükk KOOLI-LASTEAIJA JUHTIMINE

### § 33. Direktor

(1) Kooli-lasteaia juhivad direktorid.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Direktoriga sõlmib töölepingu Türi valla nimel vallavanem või tema volitatud ametiisik.

### § 34. Direktori ülesanded ja pädevus

(1) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis-lasteaias korraldatavate tegevuste, kooli-lasteaia üldseisundi ja arengu eest, esindab kooli-lasteaia ja tegutseb kooli-lasteaia nimel ning kasutab kooli-lasteaia eelarvega asutuse tegevuseks planeeritud Türi valla raha õigusaktidega sätestatud volituste ulatuses.

(2) Ülesannete täitmiseks direktor:

- 1) esindab kooli-lasteaia kaudu Türi valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut ning kooli-lasteaia tehingute ja toimingute tegemisel, mis on vajalikud kooli-lasteaia seadusega sätestatud ülesannete täitmiseks seaduses sätestatud ulatuses ja kehtivate õigusaktide alusel;
- 2) esindab Türi valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut kooli-lasteaia kaudu tööandjana ning sõlmib kooli-lasteaia töötajatega töölepingud;
- 3) kinnitab vallavolikogu kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
- 4) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
- 5) kehtestab kooli-lasteaia töötasustamise põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele;
- 6) kehtestab kooli-lasteaia õppekavad, kodukorra, päevakava ja töökorralduse reeglid;
- 7) korraldab kooli-lasteaia asjaajamist ning kehtestab asjaajamist reguleerivad korrad, ning tagab andmekaitse nõuete täitmise;
- 8) tagab kooli-lasteaia eelarve täitmise;
- 9) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 10) tagab kooli-lasteaia õppenõukogu ja hoolekogu seaduslike otsuste täitmise;
- 11) kehtestab arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra;
- 12) kehtestab kooli-lasteaia sisehindamise tingimused ja korra;
- 13) arvab isiku kooli-lasteaia õpilaste ja lasteaialaste nimekirja ning välja vastavalt õigusaktidele;
- 14) koordineerib tugispetsialistide teenuse osutamist koolis-lasteaias;

- 15) korraldab õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi;
- 16) moodustab vallavalitsuse nõusolekul pikapäevarühmi ning kehtestab nende töökorralduse ja päevakava;
- 17) otsustab õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise;
- 18) korraldab õpilaste ja lasteaialaste ning kooli-lasteaia töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise;
- 19) korraldab õpilaste ja kooli-lasteaia töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise;
- 20) korraldab õpilaste ja kooli-lasteaia töötajate kaitse hädaolukorras;
- 21) korraldab kooli-lasteaia hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning kehtestab selle;
- 22) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija;
- 23) määrab individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
- 24) kutsub kooli-lasteaia ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas kokku laste ja õpilaste vanemate koosoleku ning vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel selle klassi õpilaste vanemate koosoleku;
- 25) vastutab arengukava ja üldtööplaani koostamise ja elluviimise eest;
- 26) moodustab vastavalt vajadusele ja võimalustele lasteaiaühmi;
- 27) korraldab kooli-lasteaia õppetööd koostöös kooli-lasteaia õppenõukoguga;
- 28) otsustab tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise;
- 29) korraldab esimesed õpilasesinduse valimised ning kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
- 30) annab aru hoolekogule;
- 31) juhatab õppenõukogu koosolekut ja korraldab õppenõukogu tegevust;
- 32) tegeleb enesetäiendamisega ning võtab osa oma ülesannete täitmiseks koolitustest;
- 33) tagab koolis-lasteaias toimiva meeskonna;
- 34) vastutab kooli-lasteaia arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 35) teeb vallavalitsusele ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul õpilaste arvu klassis;
- 36) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Direktor ei või teha Türi valla ja kooli-lasteaia nimel ning ülesannete täitmiseks tehinguid ja toiminguid, kui käesolevas põhimääruses sätestatud korras täidab direktori ülesandeid ja omab direktori pädevust direktorit asendav isik.

### § 35. Direktori asendamine

(1) Direktor peab töölepingute, ametijuhendite või ühekordsete tööülesannete andmisega korraldama kooli-lasteaia tegevuse viisil, et direktori ülesannete täitmine ning kooli-lasteaia esindamine on tagatud ajal, mil direktor on kas puhkusel või kolmest tööpäevast pikemas töölähetuses või planeeritult vabastatud töökohustuste täitmisest (nt tõendatud töövõimetuslehega, aja- või asendusteenistus või õppekogunemine, osalemine streigis vms). Direktorit võib asendada kooli õppealajuhataja või juhtkonna liige. Direktori ülesannete täitmise eest lisatasu maksmise otsustab direktor, kui direktori asendamine ei ole õppealajuhataja või vastava juhtkonna liikme tööülesanne.

(2) Olukorras, kus direktor ei saa või ei ole kohustatud planeerimatutest asjaoludest tulenevalt oma tööülesandeid täitma (äkiline haigestumine, vangistus vms) või direktori lepingulised kohustused õiguslikest asjaoludest tulenevalt etteteatamist mittevõimaldaval viisi lõpevad ning direktor ei ole korraldanud kooli-lasteaia tegevust selliselt, et oleks tagatud tema asendamine, täidab direktori ülesandeid kõigi õigustega kuni 60 kalendripäeva õppealajuhataja. Õppealajuhataja täidab direktori ülesandeid seni kuni Türi vallavanem on taganud direktori ametikoha täitmise või määranud direktori asendaja. Õppealajuhatajale makstakse lisaks tema oma palgale lisatasu 50% direktori palgast, kuid seda ainult juhul, kui direktori asendamine ei ole tema töölepingust tulenev ülesanne.

(3) Kui käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud juhul ei saa direktorit asendada õppealajuhataja täidab direktori ülesandeid kõigi õigustega kuni 60 kalendripäeva kõige vanem juhtkonna liige. Juhtkonna liiget tasustatakse direktori ülesannete täitmisel lõikes 2 sätestatud tingimustel.

### § 36. Juhtkond

(1) Kooli-lasteaia juhtkonna moodustavad direktor, õppealajuhataja, majandusjuhataja ja teised direktori nimetatud spetsialistid. Juhtkonna koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga.

(2) Juhtkonna peamisteks ülesanneteks on kooli-lasteaia igapäevategevuse, arendamise ja majandamise planeerimine, kooli regulatsioonide ja strateegiate väljatöötamise korraldamine ning sisekontroll.

(3) Juhtkonna otsused on kooli-lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslikud.

### § 37. Õppenõukogu

(1) Koolil-lasteaial on üks ühine õppenõukogu.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on direktor, õppealajuhataja, kooliõpetajad ja lasteaiaõpetajad ning vajadusel teised direktori nimetatud õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökord on sätestatud haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

### **§ 38. Hoolekogu**

(1) Hoolekogu on kooli-lasteaia alaliselt tegutsev organ. Hoolekogu põhiülesanne on õpetajate, vallavolikogu, vallavalitsuse ja ametiasutuse ning vanemate ühistegevus õppe ja kasvatus suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogusse kuuluvad:

1) Türi valla esindaja, kelle määrab vallavolikogu;

2) vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab lasteaia ja teine kooli õpetajaid. Kui hoolekogu koosseis on enam kui kaks õppenõukogu esindajat, tuleb tagada põhikooli ja lasteasutuse õpetajate võrdne esindatus hoolekogus. Õppenõukogu esindajad hoolekogusse valitakse õppenõukogu koosolekul (kui õppenõukogu koosolekud korraldatakse eraldi põhikooli ja lasteasutuse küsimustega tegelemiseks moodustatud alarühmades, valitakse õppenõukogu esindajad vastavates alarühmades);

3) lasteaialaste vanemate ja õpilaste vanemate esindajad. Lasteaialaste vanemate esindajad valitakse igast rühmast üks esindaja rühma vanemate koosolekul. Õpilaste vanemate esindajad valitakse põhikooli vanemate koosolekul ning õpilaste esindajad valitakse sama palju kui on lasteaialaste vanemate esindajaid.

(3) Õppenõukogu esindaja volitused hoolekogus kehtivad kolm aastat. Volitused lõpevad ennetähtaegselt kooli-lasteaia ja õpetaja vahelise töölepingu lõppemisel või õpetaja tagasikutsumisel hoolekogust.

(4) Vanemate esindaja volitused hoolekogus kehtivad üks aasta. Õpilaste vanemate esindaja volitused lõpevad ennetähtaegselt, kui vanemate esindaja laps on kooli lõpetanud või koolist välja arvatud, samuti vanemate esindaja tagasikutsumisel hoolekogust vanemate koosolekul. Lasteasutuse laste vanemate esindaja volitused lõpevad ennetähtaegselt, kui vanemate esindaja laps on lasteasutusest välja arvatud, viidud üle lasteaia teise rühma, samuti vanemate esindaja tagasikutsumisel hoolekogust rühma vanemate koosolekul.

(5) Muudes hoolekogu koosseisu, selle moodustamist ja töökorda puudutavates küsimustes lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning vallavolikogu ja vallavalitsuse kehtestatud kordadest.

(6) Hoolekogu:

1) osaleb kooli-lasteaia arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;

2) annab arvamuse kooli-lasteaia põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;

3) annab arvamuse kooli ja lasteaia õppekavade kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta õppeainete nimistut;

4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul õpilaste arvu klassis;

5) annab arvamuse kooli ja lasteaeda vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;

6) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaeegade muutmiseks;

7) annab arvamuse kooli-lasteaia kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;

8) kehtestab õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi korra;

9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi korra kohta;

10) annab arvamuse kooli-lasteaia eelarve projekti kohta;

11) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;

12) annab arvamuse kooli-lasteaia sisehindamise korra kohta;

13) annab arvamuse palgakorralduse põhimõtete kohta;

14) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta;

15) annab arvamuse kooli-lasteaia ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;

16) teeb vallavalitsusele ettepanekuid kooli-lasteaiaiga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;

17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;

18) otsustab koolieelses lasteasutuses käiva lapse toidukulu päevamaksumuse.

(7) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks.

## **8. peatükk**

### **ASUTUSE MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

### **§ 39. Kooli-lasteaia vara**

(1) Kooli-lasteaia kasutuses oleva vara moodustavad talle Türi vallavara valitsemise korra alusel või teiste isikute ja asutuste poolt koolile-lasteaiale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli-lasteaia kasutuses olev vara on Türi valla omand.

(3) Kooli-lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra ja Türi valla finantsjuhtimise korra järgi.

#### **§ 40. Kooli-lasteaia eelarve ja finantstegevuse korraldamine**

(1) Koolil-lasteaial on Türi valla eelarves iseseisev eelarve. Kooli-lasteaia eelarve tulu moodustavad eraldised riigieelarvest, Türi valla eelarvest ja teiste omavalitsuste eelarvetest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning asutuse õppekava välistest tegevustest saadud tulust.

(2) Kooli-lasteaia finantstegevust juhib direktor koostöös hoolekoguga. Kooli-lasteaia raamatupidamist peetakse tsentraalselt ametiasutuse kaudu.

(3) Koolil-lasteaial on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga õppekavaväliseid tasulisi teenuseid või taotleda õppekavaväliste tegevuste kaasrahastamist.

(4) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(5) Koolis-lasteaias korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole õppekava osa (õppekavaväline tegevus), võib kulusid katta õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(6) Koolil-lasteaial on õigustaotleda vanemate kaasrahastamist § 20 lõikes 5 nimetatud tegevuste korraldamiseks.

(7) Vanem tasub § 20 lõikes 5 nimetatud tegevuste puhul lapse (õpilase) piletihinna ning osaleb transpordikulude katmisel, kui viimast ei ole võimalik katta kooli-lasteaia eelarvest.

(8) Õppekavavälise tegevuse kohta, mis toimub osalejate kaasrahastamisel, esitatakse osaleja vanemale teade. Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kogutakse allkirja vastu klassijuhataja ja rühmaõpetaja poolt.

#### **§ 41. Aruandlus**

(1) Kool-lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

(2) Kool-lasteaed esitab iga aasta 1. märtsiks vallavalitsusele tegevusaruande eelmise kalendriaasta kohta.

#### **§ 42. Järelevalve**

(1) Riiklikku järelevalvet kooli-lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teeb Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Järva maavanem.

(2) Teenistusliku järelevalvet kooli-lasteaia ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teeb vallavalitsus.

(3) Õpilasele kooli-lasteaia tervishoiuteenuse osutamise üle teostab vastavalt oma pädevusele riiklikku järelevalvet Terviseamet.

## **9. peatükk KOOLI-LASTEAIJA ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 43. Kooli-lasteaia ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Kooli-lasteaia korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

(2) Kooli-lasteaia ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, Järva maavanemat, kooli-lasteaeda, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- ja linnavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

(3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse 1. juulist sama aasta 31. augustini.

(4) Vallavolikogu ja vallavalitsus tagavad tegevuse lõpetanud kooli-lasteaia õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis või lasteaias.

#### **§ 44. Kooli pidamise üleandmine**

- (1) Vallavolikogul on õigus anda kooli-lasteaia pidamine üle riigile või teisele vallale või linnale.
- (2) Kooli-lasteaia pidamine antakse üle vana ja uue pidaja kokkuleppel arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.
- (3) Kooli-lasteaia pidamine antakse üle pärast viimase õppeveerandi lõppu. Kooli-lasteaia pidamise üleandmise otsusest teatatakse kooli-lasteaia õpilastele ja töötajatele hiljemalt kaks kuud enne uue õppeaasta algust.
- (4) Kooli-lasteaia pidamise üleandmisel tagab uus kooli-lasteaia pidaja õpilastele võimaluse jätkata üldhariduse omandamist koolis ja koolieast noorematele lastele lasteaias päevahoidu.

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

#### **§ 45. Kooli-lasteaia põhimääruse muutmise kord**

- (1) Kooli-lasteaia põhimääruse muutmise eelnõu koostab kooli-lasteaia direktor või ametiasutuse
- (2) Põhimääruse muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Põhimääruse või selle muutmise eelnõule peab enne vallavolikogule esitamist arvamuse andma vallavalitsus ja vallavolikogu vastav alaline komisjon.

## **11. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 46. Määruste kehtetuks tunnistamine**

- (1) Türi Vallavolikogu 29. märtsi 2006 määrus nr 27 "Oisu Lasteaed „Kelluke“ põhimäärus" (RT IV, 26.11.2012, 9) tunnistatakse kehtetuks.
- (2) Türi Vallavolikogu 27. veebruari 2014 määrus nr 2 „Kabala Kooli-Lasteaia põhimäärus“ (RT IV, 05.03.2014, 27) tunnistatakse kehtetuks.
- (3) Türi Vallavolikogu 27. märtsi 2014 määrus nr 7 „Retla Kooli põhimäärus“ (RT IV, 04.04.2014, 9) tunnistatakse kehtetuks.

#### **§ 47. Määruse jõustumine**

Määrus on jõus 1. septembrist 2015.

Andrus Eensoo  
volikogu esimees