

Väljaandja:	Jõgeva Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	11.02.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.10.2013
Avaldamismärge:	RT IV, 11.10.2013, 99

Kuremaa Lasteaed-Algkooli põhimäärus

Vastu võetud 07.02.2011 nr 5
jõustumine 11.02.2011

Määrus kehtestatakse "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse" §66 lõike2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Põhimääruse reguleerimisala

- (1) Käesolevas põhimääruses sätestatakse:
- 1) lasteaed-algkooli nimetus;
 - 2) lasteaed-algkooli asukoht ja tegutsemiskoht;
 - 3) lasteaed-algkooli tegutsemise vorm;
 - 4) lasteaed-algkooli hoolekogu ja direktori ülesanded;
 - 5) õppe ja kasvatuse korraldus lasteaed-algkoolis (omandatava hariduse liik ja tase, õppekeel, toimuva õppe vorm ning tegutsevad hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad);
 - 6) lasteaed-algkoolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused ning õppekavavälises tegevuses osalejate poolt kaasrahastatava õppekavavälise tegevuse puhul kulude katmise tingimused ja kord;
 - 7) õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused;
 - 8) lasteaed-algkooli töötajate õigused ja kohustused;
 - 9) majandamise ja asjaajamise alused.

(2) Lasteaed-algkool juhindub oma tegevuses "Eesti Vabariigi haridusseadusest", "Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest", "Koolieelse lasteasutuse seadusest", käesolevast põhimäärusest ning muudest õigus- ja haldusaktidest.

§ 2. Kooli nimetus

Lasteaed-algkooli nimetus on Kuremaa Lasteaed-Algkool (edaspidi kool).

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kool asub aadressil Metsa 1, Kuremaa, 48445, Jõgevamaa.
- (2) Kooli tegutsemiskohaks on asukoha aadressil asuvad kooli hoone ja territoorium.

§ 4. Kooli tegutsemise vorm

Kool on Jõgeva Vallavalitsuse hallatav asutus, Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse tähenduses ühe asutusena tegutsevad koolieelne lasteasutus ja põhikool, kusjuures põhikoolis toimub õpe II kooliastmes neljandas klassis.

2. peatükk KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 5. Kooli hoolekogu ülesanded

(1) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Hoolekogu ülesanne on kooli pedagoogide, kooli pidaja, laste/õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus:

- 1) õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning
- 2) õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

§ 6. Direktori ülesanded

(1) Direktor täidab talle seadustes ja nende alusel õigus- ja haldusaktides pandud ülesandeid ning vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Direktor sõlmib, muudab ja ütleb üles koolitöötajatega töölepingud.

(4) Direktori tööülesanded on kirjeldatud töölepingus ja ametijuhendis.

3. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 7. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

(1) Kool on üldharidusasutus.

(2) Koolis on võimalik omandada alus- ja algharidus.

§ 8. Õppekeel

Kooli õppekeeleks on eesti keel.

§ 9. Koolis toimuva õppe vorm

Koolis toimub õpe statsionaarse õppe vormis.

§ 10. Erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad

Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada järgmisi rühmi, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis:

- 1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele logopeedilise abi osutamiseks;
- 2) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise abi osutamiseks.

§ 11. Õppekavaväline tegevus

(1) Õppekava toetavad tunnivälised tegevused (ringid) on osalejatele tasuta.

(2) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (õppekavaväline tegevus), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(3) Õppekavavälise tegevuste loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavavälise tegevuste lõikes, kehtestab pidaja. Ettepaneku pidajale kaasrahastatavate õppekavavälise tegevuste loetelu ja määrade kehtestamise kohta teeb direktor kooskõlastades selle kooli hoolekoguga.

(4) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kantakse kooli eelarvesse.

4. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 12. Õigused ja kohustused seoses koolikohustusega ning õpilase arengu toetamisega

(1) Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

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

- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;

- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema koostööd kooliga seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne vallavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

(3) Õpilasel ja vanemal on õigus arenguevestlusele, mis korraldatakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul ning mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Õpilasele ja koolikohustusliku õpilase vanemale on arenguevestlusel osalemine kohustuslik. Arenguevestlus lasteaias toimub vanemaga üks kord õppeaastas.

(4) Õpilasel on õigustunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 13. Õigused ja kohustused seoses teavitamisega

(1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

(2) Õpilasel ja vanemal on õigus saada teavet õpilase hinnetest.

(3) Kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Ühe viiendiku rühma või klassi laste/õpilaste vanemate nõudmisel kutsub direktor kokku selle rühma või klassi laste/õpilaste vanemate koosoleku.

(4) Vanemal on õigus vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul teabele, kus kool teeb kokkuvõtte õpilase puudumiste kohta.

§ 14. Õigused ja kohustused seoses õppes osalemise ja koolis korraldatavast õppest puudumisega

Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes. Õppest puudumine on lubatud üksnes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras.

§ 15. Õigused ja kohustused seoses koolikohustusliku õpilase õppest puudumisest teavitamisega

(1) Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest.

(2) Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on vanemal kohustus anda täiendavaid selgitusi.

5. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 16. Koolitöötajate õigused ja kohustused

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

(2) Kui seadustest, kollektiiv- või töölepingust ei tulene teisiti, täidab koolitöötaja eelkõige järgmisi kohustusi:

- 1) teeb kokkulepitud tööd ja täidab töö iseloomust tulenevaid kohustusi;
- 2) teeb tööd kokkulepitud mahus, kohas ja ajal;
- 3) täidab õigel ajal ja täpselt direktori seaduslikke korraldusi;
- 4) osaleb oma tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitusel;
- 5) hoidub tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara;
- 6) teeb tööülesannete täitmiseks koostööd teiste töötajatega;
- 7) teatab viivitamata direktorile töö takistusest või selle tekkimise ohust ning võimaluse korral kõrvaldab erikorralduseta takistuse või selle tekkimise ohu;
- 8) teavitab direktorit kõigist töösuhete seonduvatest olulistest asjaoludest, mille vastu direktoril on õigustatud huvi;
- 9) hoidub tegudest, mis kahjustavad kooli mainet või põhjustavad õpilaste või vanemate usaldamatust kooli vastu;
- 10) teatab direktorile esimesel võimalusel oma ajutisest töövõimetusust ja võimaluse korral selle eelduslikust kestusest.

(3) Koolitöötajal on õigus nõuda direktorilt töölähetusega kaasnevate sõidu- ja majutuskulude ning tööülesande täitmiseks kaasnevate muude mõistlike kulude hüvitamist kooskõlas vastavate õigusaktidega.

(4) Koolitöötajal peab olema kehtiv kirjalik tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta.

6. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 17. Majandamise alused

(1) Koolil on oma alaeelarve Jõgeva valla eelarves.

(2) Kooli hoolekogu poolt vallavalitsuse kehtestatud korras heaks kiidetud eelarve kinnitab vallavolikogu.

(3) Kooli eelarve tuludeks on eraldised riigi- ja vallaeelarvest, laekumised projektidest ja eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, vanemate poolt kaetavast osast, annetustest ning tulud kooli tasulisest õppekavavälisest tegevusest. Tasuliste teenuste hinnad kehtestatakse riigi ja valla õigusaktidega sätestatud korras.

(4) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

§ 18. Asjaajamise alused

(1) Koolis peetakse ja täidetakse kohustuslikke õppe- ja kasvatusalaseid dokumente vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud loetelule ja vormidele.

(2) Õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt vastavalt kooli asjaajamiskorras sätestatule.

(3) Kooli asjaajamiskorra kehtestab direktor.

(4) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja tegevusaruande õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 19. Teenistuslik järelevalve

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatusetegevuse üle teostavad Haridus- ja Teadusministeerium või Jõgeva maavanem haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

(3) Kool avalikustab kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed oma veebilehel.

7. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 20. Varasema põhimääruse kehtetuks tunnistamine ja käesoleva määruse jõustumine

(1) Tunnistada kehtetuks Jõgeva Vallavalitsuse 12.märtsi 2007.a määrus nr 4 "Kuremaa Lasteaed-Algkooli põhimääruse kinnitamine".

(2) Määrus jõustub 11. veebruaril 2011. a.

Enn Kurg
Vallavanem

Ülle Sihver
Vallasekretär