

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

Lääneranna Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
20.03.2020
Hetkel kehtiv
RT IV, 17.03.2020, 11

Kõmsi Lasteaed-Algkooli põhimäärus

Vastu võetud 13.03.2020 nr 76

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 ning Lääneranna Vallavolikogu 15.02.2018 määruse nr 16 „Lääneranna valla põhimäärus“ § 36 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Lasteaed-algkooli nimetus on Kõmsi Lasteaed-Algkool (edaspidi lasteaed-algkool).

§ 2. Asukoht

Lasteaed-algkool asub aadressil Kõmsi tee 14, Kõmsi küla, Lääneranna vald, Pärnu maakond, sihtnumber 90102.

§ 3. Tegutsemise vorm, liik ja haldusala

(1) Lasteaed-algkool on Lääneranna Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) poolt hallatav koolieelne lasteasutus ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena.

(2) Põhikoolis toimub õpe I ja II kooliastmes.

(3) Põhikooli õppekava täitmiseks koolis on nominaalne õppeaeg kuus aastat.

(4) Lasteaias on kaks liitühikut, üks pooleteise- kuni nelja-aastastele ja üks viie- kuni seitsmeaastastele lastele.

(5) Kool on õppe-, kasvatus- ja arendustegevuses õigusaktidega kehtestatud raamides iseseisev. Tal on õigus otsustada oma põhitegevusest tulenevate eesmärkide saavutamise teede ja vahendite kasutusviiside üle.

(6) Lasteaed-algkool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

§ 4. Pitsat, eelarve ja sümboolika

(1) Lasteaed-algkoolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

(2) Lasteaed-algkoolil on Lääneranna valla eelarves iseseisev eelarve.

§ 5. Raamatukogu

(1) Lasteaed-algkooliga samas hoones asub Kõmsi raamatukogu, mis täidab kooliraamatukogu põhiülesannet põhikooli osas.

(2) Lasteaed-algkoolil on õppekirjanduse kogu.

(3) Kooliraamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 6. Tegevuse eesmärk

Lasteaed-alkkooli tegevuse eesmärgiks on võimaldada koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist ning kooliks ettevalmistamist ja õpilastele koolikohustuse täitmist ning põhihariduse omandamist 1.-6. klassini tagades seejuures õppetöö vastavuse riiklikus õppekavas põhikoolile esitatavatele nõuetele, arvestades Lääneranna valla ja Kõmsi Lasteaed-Algkooli arengukavas seatud eesmärgid.

§ 7. Ülesanded

- (1) Lasteaed-alkkooli ülesanded on:
- 1) täiendada perekonda lapse arendamisel ning luua võimalused alus- ja põhihariduse omandamiseks I ja II kooliastmes;
 - 2) arvestada lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
 - 3) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks;
 - 4) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
 - 5) luua tingimused laste ja õpilaste huvide ja annete väljaarendamiseks;
 - 6) luua tingimused laste ja õpilaste kultuuri- ja sporditegevuseks;
 - 7) luua kaasaegse sisustuse ja õpivaruga keskkond, mis toetab õppekava täitmist ning heade õpitulemuste saavutamist;
 - 8) kujundada sotsiaalne keskkond, mis väärtustab inimesi, nendevahelist koostööd ja häid suhteid;
 - 9) tagada õpilastele ja lasteaialastele tervisekaitse eeskirjade ja -normide kohane päevakava, õppekorraldus ja õppekoormus ning toitlustamine;
 - 10) kindlustada õpilased õpikute ja muude õppevahendite ja -materjalidega;
 - 11) luua töötajatele tänapäevased töö- ja olmetingimused ning võimalused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste rakendamiseks ja täiendamiseks;
 - 12) kanda kooli, õppekavade, pedagoogide, õpilaste andmed ning nende muutumised Eesti Hariduse Infosüsteemi.

(2) Lasteaed-alkkool võib oma põhitegevuse kõrval ja seda kahjustamata tegeleda õppekavavälise koolituse, muusikatundide andmise, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamise, ruumide üürimise ja toitlustamisega.

3. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 8. Õppekeel

Lasteaed-alkkooli õppekeel on eesti keel.

§ 9. Õppevorm

Lasteaed-alkkooli õppetöö toimub statsionaarses vormis.

§ 10. Õppekavad

(1) Lasteaed-alkkooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumentideks on õppekavad, mis koostatakse lähtudes koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast ja põhikooli riiklikust õppekavast, kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna vajadusi, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse.

(2) Lasteaed-alkkooli õppekavad kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

(3) Lasteaed-alkkooli õppekavad ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(4) Lasteaed-alkkool võimaldab õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

§ 11. Hariduslike erivajadustega lapsed ja õpilased

(1) Erivajadusega on laps, kelle võimetest, tervises seisundist, keelelisest ja kultuurilisest taustast ning isikuomadustest tingitud arenguvajaduste toetamiseks on vaja teha muudatusi või kohandusi lapse kasvukeskkonnas või rühma tegevuskavas.

(2) Erivajadustega lapse, sealhulgas andeka lapse arengu toetamine lasteaias on meeskonnatöö, mille toimimise eest vastutab direktor.

(3) Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemajaline õppes eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotlevates õpitulemustes.

(4) Haridusliku erivajadusega õpilane õpib üldjuhul kooli tavaklassis.

(5) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

§ 12. Individuaalne õppekava ja arenduskava

(1) Vajadusel koostavad rühma pedagoogid õppeaasta algul koostöös logopeedi/eripedagoogi jt. spetsialistidega ning lapsevanemaga lapsele individuaalse arenduskava. Vähemalt üks kord õppeaastas tehakse kokkuvõtte individuaalse arenduskava rakendumisest, arengukeskkonna sobilikkusest ning lapse edasistest vajadustest.

(2) Individuaalse õppekava koostab kool, kui muudatuste või kohandustega õppeajal, õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga.

(3) Kui haridusliku erivajadustega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamiskomisjoni soovitusel.

(4) Individuaalse õppekava koostamisel kaasatakse vanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste.

§ 13. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad ja klassid

(1) Vallavalitsus võib kooli direktori ettepanekul moodustada vastavalt vajadusele sobitusrühma, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed koos teiste lastega, samuti erirühma, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed.

(2) Erivajadustega laps võetakse sobitus- või erirühma vastu vanema kirjaliku avalduse ja nõustamiskomisjoni soovitusel alusel.

(3) Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib kool moodustada rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis.

§ 14. Õppe- ja kasvatustöö korraldus lasteaias

(1) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(2) Lasteaial on kooli direktori kinnitatud lasteaia tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ning Lääneranna valla kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone.

(3) Lasteaia ja vanema koostöö korraldamiseks peetakse lastevanemate üldkoosolekuid, rühma koosolekuid, lapse õpetaja ning vanema vahel arenguveestlusi.

(4) Õppeaasta algab 1. septembril.

(5) Lasteaed töötab viiel päeval nädalas.

(6) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed-alkkool välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

(7) Lasteaed-alkkool kannab alusharidust omandavate õpilaste andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

§ 15. Õppe- ja kasvatustöö korraldus põhikoolis

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini ja koosneb õppetrimestritest ning koolivaheaegadest.

(2) Õppeperioodi pikkus on 175 õppepäeva.

(3) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.

(4) Õppeaasta jaguneb kolmeks õppetrimestriks. Koolivaheajad määratakse haridus- ja teadusministri määrusega.

(5) Õppetöö põhivormiks on õppetund, mille kestuseks on 45 minutit, vahetunni pikkus on 10 minutit ja söögivahetund kestab 20 minutit. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kaks õppetundi võib toimuda ilma vahetunnita.

(6) Õpilaste nädala õppekoormus õppeaineti määratakse õppekavaga.

(7) Suvevaheaja kestus on vähemalt kümme järjestikust nädalat.

(8) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga.

(9) Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel lähtub kool riiklikus õppekavas ja selle alusel koostatud kooli õppekavas nõutavatest teadmistest ja oskustest. Teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted, tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas, lähtudes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud hindamise alustest, tingimustest ja korrast.

(10) Individuaalse õppekava alusel õppija puhul arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

(11) Lasteaed-alkkool kannab õpilaste andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

§ 16. Motiveerimine ning tugi- ja mõjutusmeetmed

(1) Õpilase tunnustamine kiituskirjaga õpingute jooksul toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korrast.

(2) Täiendavaid motiveerimis- ja tunnustamismeetmeid näeb lasteaed-alkkool ette kodukorras lähtuvalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest.

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

(4) Tugimeetmeteks võivad olla arenguestluste läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma või kooli juures tegutsevasse huviringi, tugispetsialisti teenuse osutamine.

(5) Mõjutusmeetmete rakendamise, põhikooli ja gümnaasiumiseadusest lähtuvalt, otsustab direktor või tema volitatud isik. Ajutise õppes osalemise keelu otsustab õppenõukogu.

4. peatükk ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

§ 17. Pikapäevarühm

(1) Lasteaed-alkkooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada kooli pikapäevarühma, mis pakub õpilasele järeelvalvet, pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

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

§ 18. Huvitegevus

(1) Huvitegevus korraldatakse koostöös koolipidajaga.

(2) Huvitegevuse läbiviimine fikseeritakse ARNO keskkonnas.

(3) Õpilasel on õigus kasutada huvitegevuses tasuta oma lasteaed-alkkooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja kuid vahendeid lasteaed-alkkooli kodukorras sätestatud korrast.

5. peatükk ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 19. Laste ja õpilaste õigused ja kohustused

(1) Lastel on lasteaias õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
- 3) pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

- (2) Õpilastel on õigus:
- 1) saada tasuta haridust õppekava ulatuses;
 - 2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
 - 3) kasutada lasteaed-alkkooli kodukorras sätestatud tingimustel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihkuid ja töölehti;
 - 4) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
 - 5) täita õpiülesandeid ja osaleda temale lasteaed-alkkooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
 - 6) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamisel ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde;
 - 7) vajadusel vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlusele, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
 - 8) saada vajadusel logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
 - 9) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
 - 10) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast päevakavas;
 - 11) saada koolitervishoiuteenust;
 - 12) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma lasteaed-alkkooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi- ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
 - 13) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kooli pidaja poolt kehtestatud korras ja ulatuses;
 - 14) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
 - 15) saada koolis õppimise ajaks õpilaspileti;
 - 16) pöörduda oma õiguste kaitseks õpetaja, direktori, vallavalitsuse, hoolekogu, haridus- ja teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole;
 - 17) kasutada muid õigusi, mis tulenevad seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest.

(3) Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust ja osalema õppetöös vastavalt õpilase jaoks kooli poolt ette nähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele;
- 2) õppima võimete kohaselt, arendama end ja täiendama oma teadmisi;
- 3) täitma kooli kodukorda;
- 4) kasutama talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 5) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
- 6) hoidma kooli head mainet, käituma väarikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
- 9) täitma muid seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi.

§ 20. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) esindada last eeldusel, et on olemas teise vanema nõusolek;
- 2) tuua last lasteaeda ja viia sealte ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 3) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvatamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujundamisele;
- 4) tutvuda lasteaed-alkkooli õppe- ja päevakavaga;
- 5) saada teavet lasteaed-alkkooli töökorralduse kohta;
- 6) saada teavet lapse arengu kohta;
- 7) saada nõustamist pedagoogilistes küsimustes;
- 8) osaleda hoolekogu koosseisu esindajate valimisel;
- 9) osaleda kooli töös ja juhtimises hoolekogusse valitud vanemate kaudu;
- 10) pöörduda ettepanekuga pedagoogide, kooli direktori või hoolekogu poole;
- 11) õppenõukogu otsusega mittedõustumisel, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate ja muude vaidlusküsimuste lahendamiseks pöörduda kooli direktori, hoolekogu ja kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole;
- 12) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisel;
- 13) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;
- 14) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastu võtmiseks;
- 15) saada teavet õpilase õppes puudumistest vähemalt üks kord õppetrimestri jooksul;
- 16) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
- 17) saada soodustusi Lääneranna Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) poolt kehtestatud ulatuses ja korras.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaia;
- 2) looma lapsele kodus soodsad tingimused koolis õppimiseks ja koolikohustuse täitmiseks;
- 3) kinni pidama kooli päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 4) tasuma igakuiselt lasteaia kuludest vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses lastevanematele määratud osa;
- 5) teavitama kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras;
- 6) osa võtma vanemate üldkoosolekutest ja klassikoosolekutest;

- 7) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 8) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 9) tegema koostööd kooliga õpilase õpetamisel ja kasvatamisel;
- 10) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 11) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 12) osalema lasteaia lapse ja õpilase arenguevestlusel;
- 13) koduõppe rakendamise korral rahastama väljapool kooli toimuva õppe osa;
- 14) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

§ 21. Vanemate vastutus

Vanem vastutab koolikohustuse täitmise tagamata jätmise eest vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele.

§ 22. Varalise kahju hüvitamine

Varalise kahju, mille õpilane on koolile tekitanud, hüvitab õpilane või tema seaduslik esindaja õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 23. Lasteaed-alkooli vastuvõtmine ja väljaarvamine

(1) Lapsed võetakse vastu lasteaeda ja arvatakse sealt välja vastavalt vallavalitsuse kehtestatud laste lasteaeda võtmise ja sealt väljaarvamise korrale.

(2) Õpilased võetakse kooli vastu ja arvatakse koolist välja vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud õpilaste põhikooli ja gümnaasiumi vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamise tingimustele ja korrale.

6. peatükk LASTEAED-ALGKOOI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 24. Lasteaed-alkooli töötajad

- (1) Lasteaed-alkooli töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad.
- (2) Pedagoogid on õpetajad, direktor ning muud õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud.
- (3) Lasteaed-alkool kannab pedagoogide andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

§ 25. Personali koosseisu määramine ja töölepingud

- (1) Lasteaed-alkooli personali koosseisu määrab kooli direktor vallavolikogu kehtestatud korras.
- (2) Töölepingud personaliga sõlmib, muudab ja ütleb üles kooli direktor vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

§ 26. Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus

(1) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks lasteaed-alkooli töökorralduse reeglitega, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

(2) Pedagoogilise personali ülesandeks on lasteaia laste ja kooli õpilaste õpetamine ja kasvatamine ning osalemine lasteaed-alkooli arendamistegevuses.

(3) Lasteaed-alkooli teenindava ja abipersonali ülesanneteks on tagada häireteta töö lasteaed-alkoolis, heaperemehelik majandamine ja koolivara korrasolek ning majanduslik teenindamine, toitlustamine ja tervishoid.

(4) Lasteaed-alkooli pedagoogid:

- 1) loovad laste ja õpilaste kasvatamiseks, õpetamiseks ja arendamiseks vajalikud tingimused vastastikusel lugupidamisel ning üksteise mõistmisel põhineval koostööl laste, õpilaste ja vanematega;
- 2) hoolitsevad laste elu, tervise ja turvalisuse eest lasteaias või koolis viibimise ajal;
- 3) tagavad lasteaia tegevus- ja päevakava, kooli õppekava ja tunniplaani järgimise;
- 4) nõustavad vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(5) Personalil on õigus:

- 1) täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele ja lasteaed-alkoolis kehtestatud tingimustele;

2) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;

3) esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustöö parandamiseks.

(6) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

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

7. peatükk

LASTEAED-ALGKOOLI JUHTIMINE

§ 27. Lasteaed-alkkooli direktor

(1) Lasteaed-alkkooli juhib direktor. Direktor tagab lasteaed-alkkooli tulemusliku ja häireteta töö, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös õppenõukogu ja hoolekoguga.

(2) Direktori töötasu suuruse määrab vallavalitsus arvestades direktorile kehtestatud kuutöötasu alammäära ning lasteaed-alkkooli eelarves töötasudeks ettenähtud summa suurust.

(3) Direktor:

1) esindab lasteaed-alkkooli ja teeb tehinguid, mis on suunatud õigusaktides temale seaduses sätestatud ülesannete täitmisele;

2) juhatab lasteaed-alkkooli õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu tööd;

3) kehtestab lasteaed-alkkooli sisehindamise korra ja kinnitab sisehindamise aruande;

4) kinnitab õppenõukogu ja hoolekogu poolt kooskõlastatud õpilastega läbiviidava arenguveestluse tingimused ja korra;

5) sõlmib, muudab ja ütleb üles personaliga töölepingud;

6) määrab lasteaed-alkkooli personali koosseisu tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud personali miinimumkoosseisule;

7) määrab lasteaed-alkkooli personali kuutöötasud, arvestades õpetajatele kehtestatud kuutöötasu alammäärasid ja kooli eelarves töötasudeks ettenähtud summa suurust;

8) otsustab õpilase pikapäevarühma vastu võtmise;

9) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija;

10) määrab individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;

11) kehtestab lasteaed-alkkooli õppekava kooskõlastatult õppenõukogu ja hoolekoguga;

12) kinnitab tunniplaani;

13) korraldab pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi;

14) korraldab õppenõukogu ja hoolekogu õiguspäraste otsuste täitmise;

15) korraldab lasteaialaste ja kooli õpilaste lasteaed-alkkooli vastu võtmist;

16) korraldab koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga lasteaed-alkkooli arengukava koostamise;

17) korraldab õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise;

18) korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;

19) korraldab lasteaed-alkkooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning kehtestab selle;

20) koordineerib tugispetsialistide teenuse osutamist koolis;

21) teeb vallavalitsusele ettepanekud kooli eelarve osas;

22) tagab lasteaed-alkkooli eelarve täitmise;

23) otsustab tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise;

24) kinnitab lasteaed-alkkooli asjaajamiskorra;

25) annab oma pädevuse piires kooli sisemise töö korraldamiseks käskkirju;

26) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

27) täidab muid talle õigusaktide ja töölepinguga pandud ülesandeid.

(4) Direktor kannab vastutust lasteaed-alkkooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(5) Direktori ajutisel äraolekul täidab direktori kohuseid vallavanema käskkirjaga määratud isik.

(6) Direktori ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

§ 28. Õppenõukogu

(1) Lasteaed-alkkoolil on õppenõukogu, kelle ülesanne on lasteaed-alkkooli õppe ja kasvatuse eesmärkide kindlaksmääramine, lasteaed-alkkooli toimimise ning edukuse analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud ning see tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 29. Hoolekogu

(1) Lasteaed-alkkooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab vallavalitsus hoolekogu.

(2) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesandeks on lasteaed-alkkooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus lasteaed-alkkooli õppe- ja kasvatustegevuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.

(3) Hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

(4) Hoolekogu liikme volitused kestavad kuni järgmisel õppeaastal uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(5) Hoolekogu ülesanded:

- 1) koostöös kooli õppenõukoguga osaleb lasteaed-alkkooli arengukava koostamises;
- 2) kuulab ära direktori aruande lasteaed-alkkooli õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 3) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaed-alkkooli eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 4) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele ja õpilastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 5) kinnitab direktori ettepanekul pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 6) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 7) annab arvamuse kinnitatava õppekava kohta;
- 8) annab arvamuse kooli põhimääruse eelnõu kohta;
- 9) teeb vallavalitsusele ettepanekuid lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ja päevase lahtioleku aja kohta;
- 10) nimetab liikme vanempedagoogi ametijärgu omistamise atesteerimiskomisjoni;
- 11) kooskõlastab õpilastega läbiviidava arenguevestluse tingimuste ja korra;
- 12) kooskõlastab lasteaed-alkkooli sisehindamise aruande;
- 13) arutab õpetamist ja kasvatamist puudutavaid vaidlusküsimusi ja teeb lahendusettepanekuid;
- 14) teeb vallavalitsusele ettepanekuid lasteaed-alkkooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;
- 15) otsustab lasteaia lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 16) otsustab teisi õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(6) Hoolekogul on õigus saada direktorilt või vallavalitsuselt oma tööks vajalikku teavet.

(7) Hoolekogu moodustamise ja töökorra kehtestab vallavolikogu.

8. peatükk MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 30. Lasteaed-alkkooli vara

(1) Lasteaed-alkkooli vara moodustavad talle vallavolikogu ja vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Lasteaed-alkkooli valduses olev vara on Lääneranna valla omand.

(3) Lasteaed-alkkooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud Lääneranna vallavara valitsemise korrale.

§ 31. Eelarve

Lasteaed-alkkooli eelarve koostamine ja vastuvõtmine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud Lääneranna valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korrale.

§ 32. Rahalised vahendid

(1) Lasteaed-alkkooli rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, vanemate kaetavast osast, laekumistest sihtasutustelt, annetustest ja põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(2) Lasteaed-alkkoolis töötavate põhikooli pedagoogide töötasustamise alused kinnitab vallavolikogu, kusjuures õpetajate kuutöötasude alammäärade kinnitamisel arvestab vallavolikogu Vabariigi Valitsuse, kohalike omavalitsusüksuste volitatud esindajate ja õpetajate registreeritud ühenduste volitatud esindajate poolt saavutatud kokkulepet kuutöötasu alammäära kohta. Kokkuleppe mittesaavutamisel lähtub vallavolikogu Vabariigi Valitsuse kehtestatud munitsipaalkooli õpetajate kuutöötasu alammäärast.

(3) Kui lasteaed-alkkoolis töötavate lasteaiaga õpetajate kuutöötasu alammääras ei lepita kokku koolieelse lasteasutuse seaduse paragrahvi 27 lõikes 5 sätestatud viisil, kehtestab õpetajate kuutöötasu alammäära vallavalitsus.

(4) Lasteaed-alkkool võib saada tulu käesoleva põhimääruse paragrahvi 7 lõikes 2 sätestatud õppekavavälisest tegevusest.

(5) Lasteaed-alkkooli raamatupidamist peetakse tsentraliseeritult vallavalitsuses.

§ 33. Asjaajamine, aruandlus

(1) Lasteaed-alkkooli asjaajamise korraldamise aluseks on Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud teenuste korraldamise ja teabehalduse alused alusel direktori käskkirjaga kinnitatud kooli asjaajamiskord.

(2) Lasteaed-alkkooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtutakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

(3) Lasteaia-alkkooli arhiivikorralduse ja kohustuslike dokumentide avalikustamise eest vastutab direktor.

(4) Lasteaed-alkkool esitab oma tegevuse kohta ja muud aruanded õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 34. Järelevalve

(1) Haldusjärelevalvet lasteaed-alkkooli ja selle pidaja tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

(2) Teenistuslikku järelevalvet lasteaed-alkkooli tegevuse üle teostab vallavalitsus.

9. peatükk ÜBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE, PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD

§ 35. Lasteaed-alkkooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

Lasteaed-alkkooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumi seaduses sätestatud alustel.

§ 36. Lasteaed-alkkooli põhimääruse muutmise kord

Lasteaed-alkkooli põhimääruse muutmine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

10. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 37. Määruse kehtetuks tunnistamine

Hanila Vallavolikogu 24.03.2011 nr 27 „Kõmsi Lasteaed-alkkooli põhimääruse kinnitamine” tunnistatakse kehtetuks.

§ 38. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Arno Peksar
Vallavanem