

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

Elva Vallavolikogu  
määrus  
terviktekst  
27.03.2023  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 24.03.2023, 34

# Valguta Lasteaed-Algkooli põhimäärus

Vastu võetud 25.03.2019 nr 80  
[RT IV, 29.03.2019, 67](#)  
jõustumine 01.04.2019

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine  
20.03.2023

Avaldamine  
[RT IV, 24.03.2023, 27](#)

Jõustumine  
27.03.2023

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2 ja Elva Vallavolikogu 26.03.2018 määruse nr 21 „Elva valla põhimäärus“ § 43 lg 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Asutuse nimetus

Asutuse nimetus on Valguta Lasteaed-Algkool (edaspidi kool).

### § 2. Asukoht ja tegutsemiskohad

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Eesti Vabariik. Postiaadress Valguta küla, Elva vald, 61017, Tartu maakond.

### § 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

(1)Kool on Elva Vallavalitsuse (edaspidi kooli pidaja) hallatav asutus.

(2)Kooli tegutsemise vorm on ühe asutusena tegutsev koolieelne lasteasutus (edaspidi lasteaed) ja põhikool.  
[[RT IV, 24.03.2023, 27](#)- jõust. 27.03.2023]

(3)Kool juhindub oma tegevuses seadustest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.

### § 4. Pitsat ja sümboolika

(1)Koolil võib olla omanimeline pitsat ja sümboolika.

(2)Kool võib kasutada kooli pidaja poolt kooskõlastatud sümboolikat.

## 2. peatükk KOOI TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

### § 5. Kooli tegevuse eesmärgid

Võimaldada alushariduse andmist eelkooliealistele lastele ning põhihariduse andmist põhikooli I ja II kooliastmes.  
[[RT IV, 24.03.2023, 27](#)- jõust. 27.03.2023]

## § 6. Kooli ülesanded

Kooli ülesanne on:

- 1) luua lastele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv õpikeskkond, hea mikrokliima;
- 2) toetada lapse vaimset, füüsilist, kõlblist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut.

# 3. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDAMISE ALUSED

## § 7. Hariduse liik ja tase

- (1)Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2)Koolis omandatav hariduse tase on alusharidus ja põhiharidus. Põhikoolis on 1.- 6. klass.

## § 8. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1)Kooli õppe- ja kasvatustöökorraldus vastab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele ning kooli õppekavale.
- (2)Õppe- ja kasvatuskorraldus lasteaias vastab koolieelse lasteasutuse seadusele ja õppekavale.
- (3)Lasteaia õppekava läbinule väljastab kool lapsele koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengutulemused.
- (4)Lasteaias on vastavalt vajadusele sõimerühm(ad), lasteaiarühm(ad) ja/või liitrühm(ad).  
[RT IV, 24.03.2023, 27- jõust. 27.03.2023]
- (5)Vajadusel võib vallavalitsus direktori ettepanekul moodustada sobitus- ja erirühmi.

## § 9. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

## § 10. Õppevorm

Koolis toimub statsionaarne õpe.

## § 11. Kooli õppekava

- (1)Õpingute alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava ja koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (2)Õppekava kehtestab direktor esitades selle eelnevalt arvamuse avaldamiseks hoolekogule, õpilasesindusele, pedagoogilisele ja õppenõukogule.

## § 12. Kodukord

- (1)Kooli ja lasteaia kodukorrad on lastele, õpilastele, vanematele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (2)Kooli ja lasteaia kodukorrad ja nende muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule, hoolekogule ning õpilasesindusele.

## § 13. Õppeaasta

- (1)Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2)Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.
- (3)Õppeveerandites on kokku 175 õppepäeva.
- (4)Lasteaia rühmade aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku ajad otsustab kooli pidaja hoolekogu ettepanekul.

## § 14. Õppija toetamine

- (1)Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt lapse individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate ja tugispetsialistide koostöös.
- (2)Õpilasele, kellel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab kool üldist tuge.

(3)Kui kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, siis võib rakendada koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud tuge või erituge.

## **4. peatükk**

# **KOOLIS TOIMUVA ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMINE**

### **§ 15. Õppekavaväline tegevus**

(1)Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi õppekavaväline tegevus) ning kooli osutatavateks teenusteks.

(2)Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud huvitegevust või muid tegevusi.

(3)Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, mis ei ole kooli õppekava osa, mille puhul kulude katmine võib olla lapsevanemale tasuline. Tasu suuruse kehtestab kooli pidaja kooli direktori ettepanekul.

(4)Tingimused, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:

- 1) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
- 2) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
- 3) õppe- ja kasvatusalase tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.

(5)Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktor, esitades eelnevalt eelnõu arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ning seejärel kooskõlastamiseks kooli pidajale.

(6)Direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada pikapäevarühma põhiharidust omandavatele õpilastele. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel ning huvitegevuses.

(7)Direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada kooliks ettevalmistumise rühma kuue- kuni seitsmeaastastele lastele.

(8)Õpilane võetakse pikapäevarühma ja kooliks ettevalmistumise rühma vastu ja arvatakse seal välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.

## **5. peatükk**

# **ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 16. Õpilaste õigused ja kohustused**

(1)Õpilastel on õigus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 3) saada teavet õppeperioodi õppeainete õppe-eesmärkidest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest, sealhulgas õppekava läbimist toetavatest üritustest;
- 4) saada õpiabi ja kasutada muid koolis pakutavaid tugiteenuseid;
- 5) kasutada tasuta kooli õppekava läbimiseks vajalikke materjale;
- 6) vaidlustada hindeid ja hinnanguid ning taotleda nende muutmist;
- 7) tunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud korras;
- 8) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 9) valida õpilasesindust;
- 10) olla valitud õpilasesindusse ja korraldada koolielu ning kuuluda õpilasesinduse liikmena hoolekogusse;
- 11) saada esmast teavet karjääri planeerimise ja edasiõppimise võimaluste kohta;
- 12) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi ja ruume;
- 13) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavaväliste tegevuste kohta;
- 14) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli direktori, kooli pidaja, vallavolikogu, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

(2)Õpilastel on kohustus:

- 1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;

- 2) täita õppeülesandeid ja järgida kooli kodukorda;
- 3) kasutada kooli vara säästlikult;
- 4) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 5) suhtuda lugupidavalt kaasinimestesse, käituda väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
- 6) hoida korras oma välimust ja järgida tervislikke eluviise;
- 7) hoida kooli head mainet;
- 8) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.

### § 17. Lasteaialaste vanemate õigused ja kohustused

(1) Lasteaialaste vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia seal ära vanematele sobival kellaajal, järgides lasteaia päevakava ning kodukorda;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;
- 3) tutvuda lasteaia arengu-, õppe- ja päevakavaga, saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 4) pöörduda ettepanekutega direktori, õpetajate või hoolekogu poole;
- 5) teha ettepanek liitriühma moodustamiseks;
- 6) osaleda lastevanemate üldkoosolekutel;
- 7) olla valitud hoolekogu liikmeks;
- 8) pöörduda kasvatamist, õpetamist ja lasteaia töökorraldust puudutavate vaidluste lahendamiseks direktori, õppenõukogu, hoolekogu või lasteaia tegevuse üle järelevalvet teostavate asutuste poole.

(2) Lasteaialaste vanematel on kohustus:

- 1) luua oma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) saada teavet oma lapse arengu ja toimetuleku kohta;
- 3) pidada kinni lasteaia päevakavast ja kodukorrrast;
- 4) võtta osa rühmaüksustest;
- 5) osaleda vähemalt üks kord aastas lapse arenguevestlusel;
- 6) täita lasteaia kasutamise lepingut ning pidada kinni sõlmitud kokkulepetest;
- 7) arvestama pedagoogide ja tugispetsialistide ettepanekuid lapse kasvatamisel ning tervise edendamisel;
- 8) teavitada koolikohustuslikust east noorema lapse õppima asumise soovist kooli pidajat enne käimasoleva aasta 1. maid;
- 9) tasuda igakuiselt ja õigeaegselt toidukulu ja osalustasu Elva valla õigusaktidega kehtestatud määras ja korras.

### § 18. Õpilaste vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) saada teavet kooli töökorralduse, sealhulgas päevakava ja hindamise kohta;
- 2) osaleda hoolekogu töös ja lastevanemate koosolekutel;
- 3) saada nõustamist ning koolitusi õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 4) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 5) taotleda pärast välisriigis õppimist õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis;
- 6) pöörduda oma õiguste kaitseks õpetajate, klassijuhataja, direktori, hoolekogu, kooli pidaja, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

(2) Vanematel on kohustus:

- 1) võimaldada ja soodustada koolikohustuse täitmist;
- 2) luua koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada nende muutustest;
- 4) tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) kasutada meetmeid, mida talle pakub kool või kooli pidaja;
- 6) teha koostööd kooliga, et tagada õpilasele tema individuaalsetest vajadustest lähtuv õpe;
- 7) pöörduda kooli ettepanekul nõustamismeeskonna poole;
- 8) teavitada kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras;
- 9) osaleda vähemalt üks kord õppeaastas arenguevestlusel, mille põhjal lepatakse kokku õpilase edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 10) täita teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

### § 19. Õpilasesinduse valimise kord

(1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Direktor korraldab esimese õpilasesinduse valimise juhul, kui selleks on soovi avaldanud 1/10 kooli 4.-6.klassi õpilastest.

(2) Õpilasesindus valitakse esimest korda õpilaskonna üldkoosolekul, mille toimumise aja ja koha teatab kooli direktor vähemalt kaks nädalat ette, teavitades sellest õpilasi kooli infotahvilil või muul õpilastele kõige enam kättesaadaval viisil. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 1/2 õpilaskonnast.

(3) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori poolt määratud kooli töötajatega.

(4) Õpilasesinduse põhimääruse kiidab heaks õpilaskond lihthäälte enamusega ja esitab kinnitamiseks direktorile.

## **6. peatükk**

# **KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 20. Koolitöötajate õigused ja kohustused**

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

(2) Koolitöötajatel on õigus:

- 1) kuuluda erinevatesse töögruppidesse;
- 2) osaleda kooli arendustegevuses;
- 3) saada osaleda tööalasel täiendkoolitusel;
- 4) anda soovitusi ja teha ettepanekuid kooli töö paremaks korraldamiseks, töötajate tunnustamiseks ja uuenduste algatamiseks.

(3) Koolitöötajatel on kohustus:

- 1) täita neile tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga määratud kohustusi ja vastutada nende täitmise eest;
- 2) teatada abivajavast lapsest direktorile ja kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajale;
- 3) luua õpilaste õppeks ja kasvamiseks soodsad tingimused.

## **7. peatükk**

# **KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED**

### **§ 21. Hoolekogu**

(1) Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab kooli pidaja.

(2) Hoolekogu ülesanded:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab direktori ettepanekul kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 10) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 11) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 12) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 13) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 14) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 15) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

### **§ 22. Direktor**

(1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktori ülesanded:

- 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 2) kehtestab kooli õppekava;
- 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid kooli põhimäärusega ja teiste õigusaktidega antud volituste ulatuses;
- 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;

- 5) sõlmib, muudab ja lõpetab õpetajate ja teiste kooli töötajatega töölepinguid ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;
- 6) kinnitab koolitöötajate koosseisu, kooskõlastades selle eelnevalt kooli pidajaga;
- 7) kehtestab vajadusel koolitöötajatele pikema põhipuhkuse andmise, kooskõlastades selle eelnevalt kooli pidajaga;
- 8) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 9) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 10) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;
- 11) annab oma pädevuse piires kooli tegevuse korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 12) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3)Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Avaliku konkursi läbiviimine korraldatakse ja direktor kinnitatakse ametisse kooli pidaja kehtestatud korras.

(4)Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning teostab muid tööandja õigusi ja kohustusi vallavanem või tema volitatud isik.

## **8. peatükk**

### **MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 23. Kooli vara ja eelarve**

(1)Kooli vara moodustavad talle Elva valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli vara haldamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(2)Koolil on oma eelarve osa Elva valla eelarvest.

(3)Kooli rahastatakse riigieelarvest, kooli pidaja eelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest, täiskasvanute koolitusest, õppematerjalide kirjastamisest, kooli kasutuses olevate esemete ja ruumide üürimisest ja rentimisest ning kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(4)Koolil on õigus esitada projekte ja taotleda erinevatest fondidest, meetmetest rahalisi vahendeid õppekavajärgsete ja õppekavaväliste tegevuste läbiviimiseks. Direktor võib rahalise kohustuse võtmise otsustada juhul, kui see on ette nähtud kooli jooksva aasta eelarves.

#### **§ 24. Asjaajamine ja aruandlus**

(1)Kooli asjaajamiskord ja koolis peetavate toimikute loetelu kinnitab direktor.

(2)Kooli dokumentatsiooni korrasoleku eest vastutavad töökorraldusreeglite ning ametijuhenditega volitatud isikud.

(3)Õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korras.

#### **§ 25. Järelevalve**

(1)Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet kooli pidaja.

(2)Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

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

Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.

## **9. peatükk**

### **RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 27. Rakendussätted**

(1)Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu. Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(2) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(3)Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

