

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

Luunja Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
15.05.2016  
RT IV, 12.05.2016, 20

# Kavastu Algkool-Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 28.04.2016 nr 33

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 2 ja § 22 lg 1 p 34, Luunja valla põhimääruse § 10 p 37, Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 1 ja 2 ning Koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 1, 2 ja 3 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Nimetus ja asukoht

(1) Õppeasutuse nimetus on Kavastu Algkool-Lasteaed (edaspidi algkool-lasteaed).

(2) Algkool-lasteaed asub Luunja vallas, postiaadress on Kavastu 6, Kavastu küla, Luunja vald, Tartu maakond, postiindeks 62204, e-posti aadress kavastu@luunja.ee

### § 2. Haldusala

(1) Algkool-lasteaed on Luunja vallavalitsuse haldusalas tegutsev munitsipaallasteasutus, mis lähtub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, seadustest, nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest ning Luunja vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest.

(2) Algkool-lasteaia kõrgemalseisvaks organiks on Luunja vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

### § 3. Struktuur

(1) Algkool-lasteaed on ühe asutusena tegutsev koolieelne lasteasutus ja algkool, kus õpe toimub I kooliastmel ja II kooliastmel 4. klassi ulatuses.

(2) Algkool-lasteaias töötab üks lasteaia liitühm 18 lapsega ning koolis kaks liitklassi. Igal õppeaastal liidetakse klassid erinevalt.

(3) Luunja vallavalitsusel on hoolekogu ettepanekul õigus lastele vajalike tingimuste olemasolul suurendada laste arvu liitühmas kuni kahe lapse võrra.

(4) Algkool-lasteaias töötavad aine- ja huvialaringid jm klassivälise tegevuse vormid arvestades laste ja lastevanemate soove.

(5) Algkool-lasteaias on kabinet metoodilise- ja õppekirjandusega.

### § 4. Lahtioleku- ja tööaeg

(1) Lasteaia lahtioleku aja ja selle erisused otsustab vallavalitsus, arvestades algkool-lasteaia hoolekogu ettepanekut.

(2) Koolis algavad tunnid kell 8.00 ja kestavad vastavalt tunniplaanile.

### § 5. Teeninduspiirkond

(1) Algkool-lasteaia teeninduspiirkond on Luunja vald.

(2) Algkool-lasteaia teeninduspiirkonna kinnitab Luunja vallavolikogu. Väljastpoolt teeninduspiirkonda võib lapsi vastu võtta vabade kohtade olemasolul.

- (3) Laste lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.
- (4) Algkooli vastuvõtu ja sealt väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab algkool-lasteaia direktor.
- (5) Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra algkool-lasteaia veebilehel.

#### **§ 6. Pitsat, eelarve ja sümboolika**

- (1) Algkool-lasteaial on oma alaeelarve Luunja vallaeelarve koosseisus.
- (2) Algkool-lasteaial on oma nimetusega pitsat ja logo.

#### **§ 7. Keel**

Algkool-lasteaia asjaajamine ning õppe- ja kasvatustegevus toimub eesti keeles.

#### **§ 8. Haldusmenetlus**

Algkool-lasteaia tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades algkool-lasteaia tegevust reguleerivatest seadustest tulenevate erisustega.

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

#### **§ 9. Tegevuse eesmärk**

- (1) Algkool-lasteaia tegevuse eesmärgiks on võimaldada pooleteise- kuni seitsmeaastastele lastele (edaspidi laps) hoitu ja alushariduse omandamist.
- (2) Algkool-lasteaia põhiülesandeks on võimaldada kooliealistele lastele (edaspidi õpilane) hariduse omandamist ja koolikohustuse täitmist 1.-4. klassini ning eelduste loomine sujuvaks üleminekuks jätkamaks õpinguid üldhariduskooli 5. klassis.

#### **§ 10. Ülesanded**

Algkool-lasteaia põhiülesanneteks on lapse ja õpilase ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:

- 1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 2) hoia ja tugevdada lapse ja õpilase tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 3) korraldada laste ja õpilaste toitlustamine vastavalt päevakavale;
- 4) teha koostööd lastevanemate, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, teiste koolieelsete lasteasutustega, algkoolidega ja muude organisatsioonidega;
- 5) luua töötajatele tingimused edukaks tööks, oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks ja rakendamiseks.

#### **§ 11. Arengukava**

- (1) Algkool-lasteaial on arengukava, mille elluviimisega tagatakse õppeasutuse järjepidev areng, määratakse arenduse põhisuunad ja –valdkonnad ning tegevuskava.
- (2) Arengukava koostatakse koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga.

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

#### **§ 12. Õppekava**

- (1) Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks algkool-lasteaias on õppekavad, mis on koostatud riiklike õppekavade alusel. Õppekavad on koolis ja lasteaias õpingute alusdokumendiks.
- (2) Lasteaia õppekava koostavad ja arendavad lasteasutuse pedagoogid, mille kinnitab direktor lasteaia õppenõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse. Kooli õppekava kinnitab direktor kooskõlastatult õpilasesinduse, hoolekogu ja õppenõukoguga.

### § 13. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Algkool–lasteaial on üldtööplaan ja tööplaan; lasteaiarühmal on oma tegevus- ja päevakava ning koolil kodukord ja päevakava, mis arutatakse läbi õppenõukogus ning need kinnitab direktor käskkirjaga.
- (2) Algkool-lasteaia lasteaiarühmal on kodukord, mille kinnitab hoolekogu.
- (3) Laste tegevuste aeg on vastavuses alushariduse õppekavaga.
- (4) Alushariduse õppekava läbinu saab koolivalmiduse kaardi.
- (5) Õppimine algkool–lasteaias on õppemaksuta.
- (6) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini. Koolivaheajad ja õppeperioodi lõpp on määratud Haridus- ja Teadusministeeriumi määrusega.
- (7) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveerand ja poolaasta. Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 õppenädalat).
- (8) Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õppetunni pikkus on 45 minutit. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse kindlaks tunniplaanis, mille kinnitab direktor kooskõlastatult õppenõukoguga. Õpilaste nädalakoormus õppetundides määratakse algkool–lasteaia õppekavaga.
- (9) Koolis toimub statsionaarne õpe. Statsionaarne õpe on koolikohustuslikele isikutele või õpilastele, kelle jaoks õppimine on põhitegevus, suunatud õpe, kus kooli poolt juhendatud tegevusel on suurem osakaal kui iseseisval õppimisel.
- (10) Õpitulemuste vähendamine käib läbi nõustamiskomisjoni, seda teeb kool nõustamiskomisjoni soovitusel. Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, koostatakse õpilasele riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.
- (11) Põhiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Vanema taotlusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuvat õppe osa vanem. Koduõpe toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.
- (12) Vahetunni minimaalne pikkus on 10 minutit, söögivahetunni pikkus on 40 minutit.
- (13) Suvevaheajal võib korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümme järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppega seotud tegevustest.
- (14) Algkool–lasteaias õpetatakse A-võõrkeelena inglise keelt.
- (15) Algkool–lasteaias võivad tegutseda huviringid vastavalt laste soovidele.
- (16) Algkool-lasteaed võimaldab lastele ja õpilastele tugiteenust: logopeedi abi.
- (17) Algkool–lasteaias töötab haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija.
- (18) Algkool–lasteaed võib avada vajadusel ja võimalusel sobitusrühma, õpiabirühma ja pikapäevarühma. Õpilase tugiteenusele (logopeediline õpiabirühm) suunamise või selle lõpetamise kohta teevad vastava ettepaneku kooli õpetajad ja logopeed, mis kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- (19) Õpilastele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.
- (20) Klassi lõpetanule antakse välja direktori poolt kinnitatud tunnistus. Tunnistuse sisu ja vormi kooskõlastab direktor õppenõukoguga.
- (21) Hindamine, hindamisest teavitamine, täiendavale õppele jätmine, järgmisse klassi üleviimine ning klassikursust kordama jätmine toimub üldistel tingimustel ja korras, mis on sätestatud riiklikes õppekavades ning kooli õppekavas täpsustatud tingimustel ja korras, välja arvatud hindamisest teavitamine, mis on sätestatud kooli kodukorras.
- (22) Kodu ja kooli vahelise koostöö paremaks korraldamiseks kutsub direktor kokku lapsevanemate üldkoosoleku vähemalt üks kord õppeaastas, klassijuhatajad klassi ja lasteaiaõpetajad rühma lastevanemate koosoleku vastavalt vajadusele.

(23) Lapse ja õpilase arengu toetamiseks viiakse läbi pedagoogide, klassijuhatajate, õpilaste ja lapsevanemate või eestkostja vahel arenguvestlused.

#### § 14. Lapse ja õpilase tervise kaitse

Algkool-lasteaed tagab lapse ja õpilase lasteaia ja koolis viibimise ajal tema ohutuse ja tervise kaitse vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele.

## 4. peatükk LASTE, ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

#### § 15. Laste ja õpilaste õigused

(1) Lapsel on õigus:

- 1) võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise;
- 2) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 3) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele
- 4) pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

(2) Õpilasel on õigus:

- 1) saada õppekavajärgset õpetust;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajalt täiendavat abi õpetaja üldtööaja piires;
- 3) võtta osa klassivälistest üritustest, mis toimuvad vastavalt kooli tööplaanile;
- 4) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume ja vahendeid kooli poolt kehtestatud korras;
- 5) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 6) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kohaliku omavalitsuse volikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 7) pöörduda oma õiguste kaitseks õpetajate, kooli direktori, kohaliku omavalitsuse või lastekaitseorganisatsiooni poole.

(3) Laste ja õpilaste õigused määratakse kindlaks kodukorras, mis kooskõlastatakse hoolekogu ja õppenõukoguga.

(4) Õpilaste vastuvõtmine, ühest koolist teise üleminek, koolist lahkumine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega kehtestatud korras.

(5) Õpilastele avaldatakse direktori käskkirjaga tunnustust vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud õpilaste tunnustamise korrale.

#### § 16. Laste ja õpilaste kohustused

(1) Laps ja õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös;
- 2) täitma algkool-lasteaia kodukorda;
- 3) õppima vastavalt oma võimetele;
- 4) arendama pidevalt oma teadmisi ja oskusi;
- 5) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
- 6) hoidma ühisvara, ümbritsevat loodust;
- 7) osalema vastavalt eakohastele võimetele kooli heaks tehtavas töös;

(2) varalise kahju, mille laps või õpilane on algkool-lasteaiale tekitanud, hüvitab laps või õpilane või tema seaduslik esindaja õigusaktidega kehtestatud korras.

#### § 17. Lastevanemate õigused

Lapsevanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaiarühma ja viia sealt ära neile sobival ajal lasteaiarühma päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidata ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) olla valitud hoolekogu liikmeks;
- 4) osaleda algkool-lasteaia töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
- 5) tutvuda algkool-lasteaia tegevus-, päeva- ja õppekavaga;
- 6) saada teavet algkool-lasteaia töökorralduse kohta;
- 7) saada nõustamist pedagoogilistes küsimustes;
- 8) kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda õppenõukogu, hoolekogu või direktori poole, samuti vallavalitsuse ja riiklike järelevalveorganite poole.

## § 18. Lastevanemate kohustused

- (1) Lapsevanemad on kohustatud:
  - 1) tagama õpilase koolikohustuse täitmise;
  - 2) sõlmima lasteaia koha kasutamise kirjaliku lepingu;
  - 3) vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras tasuma igakuiselt lastevanemate poolt kaetavat osa ja toidukulu;
  - 4) informeerima algkool–lasteaia õpetajat või direktorit laste ja õpilaste puudumajäämisest ja tervisehäiretest;
  - 5) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja hariduse omandamiseks;
  - 6) kinni pidama lasteaiarühma päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
  - 7) tagama lapse viisaka käitumise väljaspool kooli-lasteaeda;
  - 8) hoidma algkool-lasteaia kasutuses olevaid esemeid.
- (2) Kui vanem ei täida § 18 lg 1 sätestatud kohustusi, on omavalitsus kohustatud kasutusele võtma vajalikud meetmed lapse õiguste kaitsmiseks.

# 5. peatükk ALGKOOL-LASTEIAIA TÖÖTAJAD

## § 19. Algkool-lasteaia töötajad

- (1) Algkool-lasteaia töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid, õpetajaid abistavad töötajad, majandusjuhataja ja majandamist tagavad töötajad.
- (2) Pedagoogid on kooli ja lasteaia õpetajad, direktor ja õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud.

## § 20. Personali koosseisu määramine ja töölepingute sõlmimine

- (1) Algkool-lasteaia direktor teeb ettepaneku vallavalitsusele asutuse personali koosseisu kinnitamiseks tuginedes haridusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisudele.
- (2) Personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud, samuti võtab vastutusele tööülesannete ja kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest direktor vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

## § 21. Konkursi korraldamine

Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

## § 22. Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Personali ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepinguga, tööülesannete kirjeldusega, töökorralduse reeglitega, algkool-lasteaia põhimäärusega ja muude õigusaktidega.
- (2) Töökorralduse reeglid kinnitab direktor ja teeb selle töötajatele allkirja vastu teatavaks.
- (3) Pedagoogide ülesandeks on laste õpetamine ja kasvatamine ning selleks vajalike tingimuste loomine. Pedagoogitöö peab baseeruma lugupidaval suhtumisel lapsesse ja lapsevanemasse.
- (4) Pedagoogil on õigus taotleda ametijärgu tõstmist.
- (5) Esimest aastat koolis töötavale õpetajale (vajadusel ka hiljem) määrab direktor mentori tema toetamiseks õpetaja ametioskuste omandamisel.
- (6) Lasteasutuse õppekava koostavad ja arendavad algkool-lasteaia pedagoogid, kaasates vanemaid.
- (7) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatuskõnetes.
- (8) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse ja tema perekonna kohta.
- (9) Personal on kohustatud andma teavet direktorile, valla haridus- või sotsiaaltöötajatele lapse ebarahuldavast kasvukeskkonnast või kui on selgunud, et laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

(10) Pedagoogid kuuluvad lasteasutuse õppenõukogusse, mille ülesanne on lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(11) Pedagoogide andmed kantakse Eesti Vabariigi haridusseaduse § 366 lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi.

## **6. peatükk**

# **ALGKOOI-LASTEIAIA TEGEVUSE KORRALDAMINE**

### **§ 23. Vallavalitsus**

- (1) korraldab avaliku konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks vastavalt kehtestatud korrale;
- (2) kinnitab ametisse, vabastab ametist algkool-lasteiaia direktori ja määrab tema palga.
- (3) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab direktoriga töölepingu. Võtab direktori vastutusele tööülesannete ja -kohustuste täitmatajätmise või mittenouetekohase täitmise eest Luunja vallavanem või tema volitatud ametiisik.

### **§ 24. Algkool-lasteiaia direktor**

- (1) tagab algkool-lasteiaia tulemusliku ja häireteta töö ning kodukorra täitmise, juhib algkool-lasteiaia tegevust koostöös õppenõukogu ja hoolekoguga;
- (2) on algkool-lasteiaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal;
- (3) vastutab algkool-lasteiaia arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- (4) esindab algkool-lasteiaia ja tegutseb algkool-lasteiaia nimel;
- (5) tagab õppe- ja kasvatuskorralduse vastavuse Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud õppekavale;
- (6) kehtestab lasteiaia ja kooli õppekava;
- (7) kehtestab algkool-lasteiaia sisehindamise korra;
- (8) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;
- (9) koostab lasteiaia kodukorra ja esitab selle kinnitamiseks algkool-lasteiaia hoolekogule;
- (10) kooskõlas õppenõukoguga, hoolekoguga koostab ja kinnitab kooli kodukorra;
- (11) koostab algkool-lasteiaia eelarveprojekti, mille kooskõlastab hoolekoguga ja esitab selle vallavalitsusele;
- (12) käsutab algkool-lasteiaia eelarvevahendeid, vastutab Luunja vallavolikogu poolt kehtestatud korras algkool-lasteiaia vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest;
- (13) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
- (14) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult algkool-lasteiaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;
- (15) taotleb algkool-lasteiaia töötajate koosseisu kinnitamist Luunja vallavalitsuselt;
- (16) tunnustab personali;
- (17) kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi;
- (18) tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötajale tööle võtmisel, samuti töötamise ajal töökorralduse reegleid, töökaitse- ja tuleohutusnõudeid;
- (19) annab oma pädevuse piires käskkirju;
- (20) on aruandekohustuslik algkool-lasteiaia hoolekogu ja vallavalitsuse ees;
- (21) omab õigust teha algkool-lasteiaia kasuks algkool-lasteiaia pidaja nimel tehinguid, milles see on vajalik tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;

(22) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

## § 25. Õppenõukogu

(1) Algkool-lasteaial on õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemiseks õppenõukogu.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on algkool-lasteaia kõik pedagoogid. Nõukogu esimees on direktor.

(3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

## § 26. Hoolekogu

(1) Algkool- lasteaia õppe ja kasvatuse suunamiseks, planeerimiseks ja jälgimiseks ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomiseks moodustab vallavalitsus hoolekogu, kuhu kuuluvad vallavolikogu esindaja, kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooliõpetajaid ja teine lasteaiaõpetajaid; kaks lastevanemate esindajat, kellest üks esindab lasteaiarühma vanemaid ja teine õpilaste vanemaid. Hoolekogu koosseisu kuulub üks vilistlaste esindaja.

(2) Algkool-lasteaia hoolekogu täidab talle seadustega ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb Luunja Vallavalitsusele (edaspidi valitsus) ja Luunja Vallavolikogule (edaspidi volikogu) ettepanekuid algkool-lasteaiaiga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Hoolekogu liikmete valimise algatab algkool-lasteaia direktor.

(4) Hoolekogu liikmed nimetatakse järgnevalt:

- 1) õpetajate esindajad nimetab kooli õppenõukogu kaheks aastaks;
- 2) lapsevanemate esindajad nimetab lastevanemate üldkoosolek kolmeks aastaks;
- 3) Luunja vallavolikogu esindaja nimetab volikogu neljaks aastaks;
- 4) vilistlaste esindaja nimetab kooli vilistlaskogu neljaks aastaks.

(5) Hoolekogu liikmete volitused kehtivad kuni uute liikmete valimiseni.

(6) Hoolekogu liige esindab hoolekogus esindatavate arvamust, mille selgitab välja enda valitud viisil.

(7) Hoolekogu pädevus:

- 1) kuulab ära direktori aruande algkool-lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele-õpilastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 3) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 4) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 5) hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni;
- 6) osaleb algkool-lasteaia arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 7) annab arvamuse algkool-lasteaia põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) annab arvamuse lasteaia ja kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;
- 9) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 10) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 11) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 12) annab arvamuse ja kinnitab lasteaia kodukorra;
- 13) kehtestab kooli õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 14) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 15) annab arvamuse algkool-lasteaia eelarve projekti kohta;
- 16) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 17) annab arvamuse algkool-lasteaia sisehindamise korra kohta;
- 18) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 19) annab hinnangu huvitegevuse ja pikapäevarühma ja töökorralduse kohta;
- 20) annab arvamuse algkool-lasteaia ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 21) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb algkool-lasteaia pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

## 7. peatükk

# ALGKOOL-LASTEAI A VARA, FINANTSEERIMINE, ARUAN DLUS JA JÄRELEVALVE

## § 27. Vara

(1) Algkool-lasteaia kasutuses olevaks varaks on lasteaiale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muud asjad, õigused ning hüved. Vara omanikuks on Luunja vald.

(2) Algkool-lasteaia valduses oleva vallavara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning vara soetamine toimub volikogu kehtestatud korras.

## § 28. Rahalised vahendid

(1) Algkool-lasteaia rahastamine toimub valla eelarvest, vanema poolt kaetavast osast, projektipõhistest eraldistest ja annetustest ning käesolevas põhimääruses sätestatud tasulisest tegevusest saadud laekumistest.

(2) Algkool-lasteaia tasulisteks tegevusteks on lasteaia kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine, huviringide läbiviimine, laste toitlustamine päevakava alusel. Tasulise tegevuse hinnad kinnitatakse vallavalitsuse kehtestatud korras.

(3) Algkool-lasteaia raamatupidamisarvestust korraldavad vallavalitsus ja lasteaia direktor vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

## § 29. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Algkool-lasteaia ajaajamise korra kehtestab direktor.

(2) Algkool-lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande rahandusministri määrusega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

(3) Algkool-lasteaia peetakse ja täidetakse kohustuslikke dokumente vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud loetelule ja vormidele.

(4) Sisehindamine.

1) Algkool-lasteaia viiakse läbi sisehindamist, mille käigus analüüsitakse algkool- lasteaia õppe- ja kasvatustegevust ning juhtimist ja hinnatakse nende tulemuslikkust.

2) Sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

3) Algkool-lasteaed koostab vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul sisehindamise aruande seaduses sätestatud korras.

4) Nõustamine sisehindamise küsimustes toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

5) Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekoguga ja lasteasutuse pidajaga ning aruande kinnitab algkool-lasteaia direktor.

## § 30. Järelevalve

(1) Haldusjärelevalvet algkool-lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel algkool- lasteaia asukohajärgne maavanem õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

(2) Teenistuslikku järelevalvet algkool-lasteaia kui asutuse ja tema juhi tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

## 8. peatükk ÜMBERRORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

### § 31. Algkool-lasteaia ümberrorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Algkool-lasteaia korraldab ja kujundab ümber ning tegevuse lõpetab Luunja vallavolikogu otsuse alusel vallavalitsus õigusaktidega sätestatud alusel ja korras.

(2) Algkool-lasteaia ümberrorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, algkool-lasteaia personali, lapsevanemaid (eestkostjad, hooldajad), õpilasi kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne ümberrorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

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



(4) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaia teenuse kasutamist teises lasteasutuses.

## **9. peatükk LÕPPSÄTTED**

### **§ 32. Algkool-lasteaia põhimääruse muutmine, täiendamine, kinnitamine ja kehtetuks tunnistamine**

(1) Põhimääruse muutmiseks võivad teha ettepanekuid kõik algkool-lasteaia töötajad, hoolekogu, vallavalitsus ja vallavolikogu. Muudatusi tehakse vastavalt vajadusele ja seaduste muutmisel.

(2) Algkool-lasteaia põhimääruse muudab, täiendab, kinnitab ja tunnistab kehtetuks Luunja vallavolikogu.

### **§ 33. Rakendussätted**

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

(2) Tunnistada kehtetuks Luunja Vallavolikogu 22.02.2011 määrus nr 6 „Kavastu Algkool-Lasteaia põhimäärus“.

Radž Sauk  
Volikogu esimees