

# VALGUTA LASTEAED-ALGKOOLI PÕHIMÄÄRUS

**Vastu võetud:** Rõngu Vallavolikogus 06.09.2001, jõustus 15.09.2001

**Avaldatud:** KO 2001, 77, 1353

## I ÜLDSÄTTED

**1.1.** Valguta Lasteaed-Algkool (edaspidi lasteasutus) on munitsipaalomandil põhinev õppeasutus, mis võimaldab lapsele hoidu ja alushariduse omandamist ning põhihariduse omandamise alustamist.

**1.2.** Lasteasutuse tegevuse aluseks on haridusseadus, põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, koolieelse lasteasutuse seadus, nende alusel kinnitatud Haridusministeeriumi õigusaktid, kehtiv seadusandlus, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid ning käesolev põhimäärus.

**1.3.** Lasteasutuse liik on lasteaed-alkool.

**1.4.** Asutuse täielik nimetus on Valguta Lasteaed-Algkool, asukoht Valguta küla Rõngu vald Tartu maakond.

**1.5.** Lasteasutusel on oma eelarve, mille kinnitab Rõngu Vallavolikogu.

**1.6.** Lasteasutusel on oma nimega pitsat.

**1.7.** Õppe- ja kasvatustegevus lasteasutuses toimub eesti keeles.

**1.8.** Lasteasutuse põhiülesandeks on:

1.8.1. eelkooliealistele alushariduse andmine;

1.8.2. üldhariduse andmine I (1.- 3. klassini) ja II (4. – 6. klassini) astmes.

## II STRUKTUUR

**2.1.** Juhataja moodustab vastavalt vajadusele ja võimalusele 3-7 aastastest lastest liitühma(d).

**2.2.** Kool töötab kuue klassikomplektiga vastavas vanuses laste olemasolul või liitklassidega vastavalt seadusandlusele.

## III. ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

**3.1.** Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks lasteasutuses on õppekavad, mis on koostatud Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud riiklike õppekavade alusel.

**3.2.** Lasteaia osa töötab oma tegevus- ja päevakava järgi, mis arvestab oma paikkonna omapära ja rahvatraditsioone.

**3.3.** Tegevuse eesmärgid ja ülesanded:

3.3.1. anda lasteaia lastele ja õpilastele kindlustunnet;

3.3.2. arendada positiivseid täiskasvanute ja lastevahelisi suhteid, luua hea mikrokliima;

3.3.3. kaasa aidata oma laste õppimise ja tööga toimetulevateks isiksusteks kujundamisel;

3.3.4. arendada lastes soovi loovaks tegevuseks;

3.3.5. aidata lapsel kujuneda endast, kodust, perekonnast ja kaasinimestest lugupidavaks isiksuseks;

- 3.3.6. kujundada inimest, kes arendab oma vaimu ja keha, hindab ilu ja headust ning hoiab loodust ja elukeskkonda;
- 3.3.7. algkooli lõpetaja peab omandama edasiõppimiseks vajaliku õppekavas ettenähtud haridusmiinimumi.
- 3.4. Lasteasutuses õpetatakse A-võõrkeelena inglise keelt, B-võõrkeelena vene keelt.
- 3.5. Lasteasutuse juures võivad tegutseda huviringid, mis rakendatakse tööle spetsialisti ja rahaliste vahendite olemasolul vastavalt laste soovidele.
- 3.6. Juhataja võib moodustada vallavalitsuse nõusolekul ning vastavalt vajadusele parandusõppe- või pikapäevarühmi.
- 3.7. Koolikohustust võib täita ka kodus õppides. Koduõppe korra kehtestab haridusminister määrusega.
- 3.8. Õppeaasta algab 1. septembril. Õppetegevus toimub päevases vormis.
- 3.9. Õppeaasta koosneb koolis õppeperioodist ning koolivaheaegadest. Õppeperioodis on 175 õppepäeva. Koolivaheajad määrab haridusminister määrusega.
- 3.10. Koolipäev jagatakse õppetundideks, mille pikkuse määrab haridusminister määrusega.
- 3.11. Õppetundide arv ja järjekord õppepäevas määratakse juhataja poolt kinnitatud tunniplaanis.
- 3.12. Koolipäev algab kell 8.00. Lasteaed on avatud tööpäeviti kell 8.00–17.00.
- 3.13. Õppekirjanduse valib õpetaja Haridusministeeriumi poolt heakskiidetu hulgast.
- 3.14. Lasteasutuses on raamatukogu.
- 3.15. Õppimine koolis on õppemaksuta.

#### **IV. LAPSED JA VANEMAD**

- 4.1. Laste vastuvõtt ja nende lasteasutusest lahkumine toimub vallavalitsuse poolt kehtestatud tingimustel ja korras.
- 4.2. Lastel on õigus:
- 4.2.1. saada õppekavas ettenähtu omandamiseks pedagoogidelt abi;
- 4.2.2. kasutada tasuta lasteasutuse ruume;
- 4.2.3. saada ainelist abi selleks eraldatud summadest ja fondidest.
- 4.3. Vanematel on õigus:
- 4.3.1. tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära neile sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 4.3.2. nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks, kasvamiseks ja õpetamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;
- 4.3.3. osaleda lasteasutuse töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
- 4.3.4. kasvatamist, õpetamist jm puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda pedagoogide nõukogu, hoolekogu või juhataja poole.
- 4.4. Lapsevanemad on kohustatud:
- 4.4.1. vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras tasuma igakuise lastevanemate osalustasu lasteasutuse eelarvest, õppe- ja toitlustuskulu jooksva kuu eest;
- 4.4.2. informeerima rühma kasvatajat, klassijuhatajat või lasteasutuse juhatajat lapse puuduma jäämisest või lahkumisest;
- 4.4.3. looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 4.4.4. kinni pidama lasteaia päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

**4.5.** Lasteasutus tagab laste tervise kaitse nende lasteaia või koolis viibimise ajal.

## **V. ÕPILASED**

**5.1.** Lapse astumiseks esimesse klassi esitab lapsevanem järgmised nõutavad dokumendid:

5.1.1. avaldus juhataja nimele;

5.1.2. lapse sünnitunnistus;

5.1.3. tervisekaart.

**5.2.** Õpilaste kooli vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise korra kehtestab haridusminister määrusega.

**5.3.** Õpilased on kohustatud täitma koolikohustust ja kooli kodukorda.

**5.4.** Õpilastel on õigus:

5.4.1. saada tasuta haridust õppekava ulatuses;

5.4.2. kehaliselt, vaimselt, kõlbliselt, hingeliselt ja sotsiaalselt tervel ja normaalsel viisil ning vabalt ja väärikalt areneda;

5.4.3. abile ja kaitsele;

5.4.4. kasutada koolivälises tegevuses tasuta oma kooli ruume ja õppevahendeid;

5.4.5. saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest ja fondidest;

5.4.6. saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta;

5.4.7. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;

5.4.8. saada õpetajatelt täiendavat abi ainekavas ettenähtu omandamiseks.

**5.5.** Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laistust haridusministri määruses ja kooli kodukorras ettenähtud korras.

**5.6.** Õpilaste hindamise korra kehtestab haridusminister määrusega.

**5.7.** Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

**5.8.** Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või teevad seda tema vanemad vastavalt lasteasutuses kehtestatud korrale.

**5.9.** Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub kooli juhtkond (klassijuhataja) kokku lastevanemate koosoleku vähemalt üks kord aastas. Kui kolmandik klassi õpilaste vanemaid nõuab, on kooli juhtkond kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

## **VI. PERSONAL**

**6.1.** Lasteasutuse personaliks on pedagoogid ja muud töötajad.

**6.2.** Lasteasutuse personali koosseisu määrab juhataja, tuginedes haridusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule. Juhataja esitab koosseisud kinnitamiseks vallavalitsusele.

**6.3.** Lasteasutuse personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud juhataja.

**6.4.** Lasteasutuse personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite ja töökorraga, mis on kooskõlas tööseadusandlusega.

**6.5.** Pedagoogid:

6.5.1. loovad tingimused laste kasvamiseks, arenemiseks ja õppimiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel põhinevas koostöös laste ja nende koduga;

6.5.2. vastutavad lapse elu, tervise ja turvalisuse eest lapse lasteasutuses viibimise ajal;

6.5.3. tagavad kehtiva õppekava, tegevus- ja päevakava järgimise;

6.5.4. nõustavad lapsevanemaid pedagoogikaküsimustes.

**6.6.** Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine, mille korra ja tingimused kehtestab haridusminister määrusega.

**6.7.** Muud töötajad:

6.7.1. tagavad lasteasutuse majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö;

6.7.2. tagavad laste tervisliku ja häireteta toitlustamise;

6.7.3. tagavad lasteasutuse vara säilimise, selle korrashoiu ning säästliku kasutamise;

6.7.4. jälgivad lasteasutuse territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse ja tuleohutuse vahendite korrasolekut, rakendavad abinõusid nende õigeaegseks remondiks.

## **VII. JUHTIMINE**

**7.1.** Lasteasutuse juhataja:

7.1.1. juhib lasteasutuse kasvatus-, õppe-, tervishoiu-, majandus- ja finantstegevust koostöös pedagoogide nõukogu, õppenõukogu ja hoolekoguga;

7.1.2. tagab õppe- ja kasvatuskorralduse vastavuse Haridusministeeriumi poolt kinnitatud õppekavale;

7.1.3. koostab lasteasutuse eelarve kava ja esitab selle kinnitamiseks vallavolikogule;

7.1.4. vastutab vallavolikogu poolt kehtestatud korras lasteasutuse vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest;

7.1.5. esindab lasteasutust erivolitusteta ja teostab seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks tehinguid vallavolikogu poolt kehtestatud korras;

7.1.6. tunnustab ja karistab personali;

7.1.7. kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi;

7.1.8. tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötaja tööle võtmisel, samuti töötamise ajal töökorra, töökaitse ja tuleohutuse nõudeid;

7.1.9. loob tingimused koostööks;

7.1.10. annab oma pädevuse piires käskkirju;

7.1.11. on aruandekohustuslik lasteasutuse hoolekogu ja vallavalitsuse ees.

**7.2.** Lasteasutuse juhataja vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ning selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.

**7.3.** Juhatajaga sõlmitakse tööleping konkursil väljakuulutatud ajaks, kuid mitte kauemaks kui viieks aastaks. Juhatajaga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

**7.4.** Lasteasutusel on õppe- ja kasvatustegevuse arendamiseks, analüüsimiseks ja juhtimiseks vajalike otsuste vastuvõtmiseks õppenõukogu ja pedagoogide nõukogu, mille liikmeks on lasteasutuse pedagoogid. Nõukogude koosolekuid juhatab juhataja.

**7.5.** Lasteasutuse juures on alaliselt tegutsev hoolekogu, kelle ülesanne on asutuse tööks ning õppe- ja kasvatustegevuse edukaks kulgemiseks vajalike tingimuste loomine. Hoolekogu koosseisu kuuluvad kohaliku omavalitsuse, lastevanemate ja lasteasutuse pedagoogide esindajad. Hoolekogu põhimääruse kinnitab ning teeb selles vajaduse korral muudatusi vallavalitsus.

## **VIII. FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS, JÄRELEVALVE**

- 8.1.** Lasteasutuse vara kuulub Rõngu valla munitsipaalomandisse.
- 8.2.** Lasteasutuse vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hoone, seadmed, inventar ja muu vara.
- 8.3.** Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale.
- 8.4.** Lasteasutuse eelarve tuludeks on laekumised riigieelarvest, Rõngu valla eelarvest, fondidelt, lastevanematelt ning juriidiliste ja füüsiliste isikute siht-annetustest. Eelarve kinnitab Rõngu Vallavolikogu.
- 8.5.** Lasteasutuse raha ja vara kasutamist kontrollib vallavalitsus.
- 8.6.** Lasteasutuse dokumentatsiooni peetakse Haridusministeeriumi kehtestatud korras.
- 8.7.** Lasteasutus esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid Rahandusministeeriumi poolt kehtestatud korras ja tähtaegadel.
- 8.8.** Laste arendamise ning kasvatusprotsessi korralduse ja taseme üle teostatakse riiklikku järelevalvet Haridusministeeriumi kehtestatud korras.

## **IX. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

- 9.1.** Lasteasutuse ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine toimub Rõngu Vallavolikogu otsuse alusel ja tema poolt kehtestatud korras.
- 9.2.** Lasteasutuse ühinemisest, jagunemisest või tegevuse lõpetamisest teatab Rõngu Vallavolikogu vanematele ja lasteasutuse töötajatele neli kuud enne ühinemise, jagunemise või tegevuse lõpetamise tähtaega.
- 9.3.** Lasteasutuse ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine võib toimuda pärast õppeperioodi lõppu.