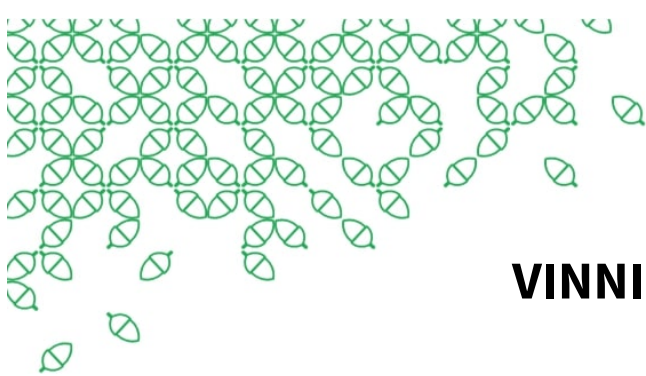




VINNI VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Pajusti

14. august 2025 nr 11

Laekvere Kooli põhimääruse kehtestamine

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2 ja alusharidusseaduse § 16 lg 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Asutuse nimi

Ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli nimi on Laekvere Kool (edaspidi kool).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskohad

(1) Kool asub Laekvere alevikus Kesk tn 8 ja postiaadress on Kesk tn 8, Laekvere alevik, Vinni vald, Lääne-Virumaa, 46501.

(2) Kooli tegutsemiskohad on:

- 1) lasteaia tegutsemiskoht: Lääne-Virumaa, Vinni vald, Laekvere alevik, Salutaguse tee 6;
- 2) põhikooli I, II ja III kooliastme tegutsemiskoht: Lääne-Virumaa, Vinni vald, Laekvere alevik, Kesk tn 8.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm, liik, tase ja haldusala

(1) Kooli tegutsemise vorm on lasteaed ja põhikool, mis tegutsevad üldharidust pakkuva ühe asutusena. Kool on koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist ning õpilastele põhihariduse omandamist ja koolikohustuse täitmist võimaldav haridusasutus.

(2) Õppetöö toimub statsionaarse õppena.

(3) Kool on Vinni Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.

(4) Kool juhendub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Vinni valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Sümboolika

(1) Koolil on oma nimetusega pitsat ja logo.

(2) Kool võib kasutada sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga.

§ 5. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.

(2) Arengukava koostamisel lähtutakse Vinni Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) poolt kehtestatud Vinni valla haridusasutuste arengukavade koostamise ja kinnitamise korrast.

2. peatükk Õppe ja kasvatuse korraldus

§ 6. Õppe ja kasvatuse korraldus

(1) Koolis toimub õpe:

1) lasteaia rühmades lasteaia õppekava alusel, mille alushariduse riikliku õppekava alusel on välja töötanud õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad. Lasteaia õppekava kinnitab direktor, kuulates ära hoolekogu arvamuse. Pooleteise kuni kolme aastastele lastele pakub lasteaed turvalist, eakohast, mängulist ning arendavat õpi- ja kasvukeskkonda, kus toetatakse lapse üldoskuste arengut. Kolme kuni seitsme aastastele lastele pakutakse täiendavalt selliste teadmiste, oskuste ja hoiakute kujunemist, mis loovad eeldused põhihariduse omandamiseks ja edukaks edasijõudmiseks igapäevaelus.

2) põhikoolis riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava järgides.

(2) Kool lähtub õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest, mille kohaselt osaleb laps ja õpilane õppe- ja kasvatustegevuses suurema osa ajast koos kõigi teiste rühma- ja klassikaaslastega.

(3) Koolil on tegevus- ja päevakava, mille kinnitab direktor.

(4) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on lastele ja õpilastele ning koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik. Kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

(5) Õpe on statsionaarne ja toimub eesti keeles.

(6) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab 31. augustini.

(7) Koolivaheajad on üldjuhul haridus- ja teadusministri kinnitatud ajal.

(8) Kool võib korraldada või vahendada koolitusi õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatele ja lapsevanematele.

§ 7. Lasteaialaps ja õpilane

(1) Lasteaialaps on 1,5 kuni 7- aastane (erandkorras noorem ja koolivälise nõustamismeeskonna otsuse alusel vanem) laps, kes võetakse kooli vastu ja arvatakse sealt välja vallavalitsuse kehtestatud korras.

(2) Õpilane on laps, kes koolikohustuse täitmiseks võetakse kooli vastu vallavalitsuse kehtestatud korras ning kes omandab põhiharidust kooli õppekava alusel kolmel esimesel kooliastmel.

§ 8. Lasteaiarühmad

(1) Lasteaiarühmad moodustab direktor õppeaasta alguses vastavalt lasteaiateenust saada soovivate laste arvule ja vanusele.

(2) Kool kannab Eesti hariduse infosüsteemi lasteaias käivate laste andmed ja alushariduse riikliku õppekava läbinud lapse koolivalmiduskaardi.

3. peatükk

Õppekavavälise tegevuse korraldus

§ 9. Pikapäevarühm

(1) Direktor võib moodustada koolis pikapäevarühma, mis pakub õpilastele järelevalvet, 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 käskkirjaga vanema taotlusel.

§ 10. Raamatukogu

(1) Kooliraamatukogu ülesannet täidab Laekvere Raamatukogu.

(2) Koolis on õppekava läbimiseks vajalik õppekirjanduse kogu.

§ 11. Huvitegevus

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav tegevus.

(2) Huvitegevuse toimumine fikseeritakse e- ringipäevikus.

(3) Kool võib korraldada õppekava toetava tegevusena erinevaid väljasõite (ekskursioonid, teatrietendused, muuseumid jms külastused jt). Väljasõitudel osalemine on lapsele ja õpilasele vabatahtlik, kui see ei ole otseselt seotud õppekavaga ja toimub tunnivälisel ajal.

4. peatükk

Lasteaialapse, õpilase ja vanema õigused ning kohustused

§ 12. Kooli vastuvõtt ja väljaarvamine

Laste kooli vastuvõtt ja väljaarvamine toimub vanema kirjaliku avalduse alusel haridus- ja teadusministri ning vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

§ 13. Lasteaialapse õigused

Lasteaialapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele. Lapsel on õigus väljendada oma arvamust ning alushariduse omandamisel õppe- ja kasvatusalatootajate igakülgselt abile ja toetusele.

§ 14. Õpilase õigused ja kohustused

Õpilaste õigused ja kohustused on kehtestatud kooli kodukorras.

§ 15. Vanema õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) tuua lasteaeda ja viia lasteaiast laps koju vastavalt kooli kodukorras sätestatule;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgselt arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda kooli õppe- ja päevakavaga;
- 4) olla kaasatud individuaalse õppekava koostamisel;
- 5) esitada taotlus õpilase õpetamiseks kodusõppes;

- 6) esitada taotlus õpilase pikapäevarahva vastuvõtmiseks;
 - 7) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
 - 8) taotleda isikuandmete kaitse seaduse ning avaliku teabe seadusega sätestatud korras enda ja oma lapse või õpilase kohta koolis kogutud teabele juurdepääsu või andmeid vastava teabe menetlemise kohta;
 - 9) olla teavitatud kooli päevakavas, trimestri jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
 - 10) olla teavitatud õpilase õppetööst ja hinnetest e-päeviku vahendusel;
 - 11) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
 - 12) anda arvamus ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;
 - 13) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
 - 14) saada koolilt tuge lapse arengu toetamisel ning hariduse omandamisel;
 - 15) teha ettepanekuid õppe- ja aktsuusegevuse korraldamiseks.
- (2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ning alushariduse omandamiseks;
- 2) pidama kinni kooli päevakavast ning lapse tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) arvestama ennekõike lapse võimeid ning kalduvusi ja vajadusel küsima nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;
- 4) tasuma igakuiselt lasteaialapse toidukulu päevamaksumuse ja vallavolikogu kehtestatud määras muude kulude osaliseks katmiseks vanema kaetava osa;
- 5) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 6) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 7) tegema õpilase õpetamisel ja kasvatamisel kooliga koostööd;
- 8) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna vm spetsialistide poole;
- 9) osalema lapse või õpilase arenguveestlusel;
- 10) vanema avalduse alusel rakendatava koduõppe rakendamise korral rahastama väljaspool kooli toimuvat õppet;
- 11) teavitama kooli lasteaialapse või õpilase puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt puudumise esimesel päeval;
- 12) tagama õpilase järelevalvet ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral;
- 13) teavitama kirjalikult lasteaeda lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel kohandatakse võimaluste piires lapse päevakava, õpi- ja kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvutegevust.

5. peatükk

Õpilasesindus

§ 16. Õpilasesindus

- (1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt ning kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega õpilaselu küsimusi.
- (2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (3) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses. Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor.

(4) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.

6. peatükk

Kooli töötajad

§ 17. Kooli töötajad

(1) Kooli töötajad on direktor, õppealajuhataja, kooliõpetajad, (lasteaia)rühmaõpetajad (edaspidi õpetajad), abiõpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötajad ning muu teenindav personal.

(2) Töötajatega sõlmib töölepingud direktor.

(3) Direktor, õppealajuhataja, õpetajad, abiõpetajad ja tugispetsialistid peavad vastama haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.

(4) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi korra ja tingimused koostab ja kinnitab direktor, olles ära kuulanud hoolekogu arvamuse.

(5) Õpetajate põhiülesanne on toetada iga lapse ja õpilase arengut ning aidata neil kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed.

(6) Õpetaja tööaeg jaguneb vahetu õppekasvatustöö ja teiste, töölepingust, ametijuhendist ja töökorralduse reeglitest tulenevate või tööandja antud ülesannete vahel.

(7) Kooli teenindava personali ülesanne on tagada asutuse häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

(8) Töötajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse kokkulepetes ja töötaja töölepingus.

(9) Töötajatel on keelatud avalikustada lasteaialapselt või õpilaselt saadud teavet lasteaialapse või õpilase perekonna kohta. Kui on selgunud, et lasteaialapse või õpilase kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui lasteaialaps või õpilane on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver, on töötajad kohustatud sellest teavitama direktorit, kes vastavalt vajadusele informeerib ametiasutuse lastekaitseküsimustega tegelevat spetsialisti.

7. peatükk

Kooli juhtimine

§ 18. Direktor

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Direktori kinnitab ja vabastab ametist vallavalitsus. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem.

(3) Direktor on kooli seaduslik esindaja. Direktor täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega, alushariduse seadusega ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.

(4) Direktorit asendab puhkusel või töölähetuses olemise ajal ning haigestumise korral direktori poolt määratud isik. Juhul, kui direktoril ei ole võimalik asendajat määrata, otsustab asendaja määramise vallavanem.

§ 19. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on direktor, õppealajuhataja, kooliõpetajad ja vajadusel teised direktori nimetatud õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökord on sätestatud haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

§ 20. Hoolekogu

Kooli hoolekogu moodustatakse vallavalitsuse korraldusega arvestades Vinni valla haridusasutuste hoolekogude moodustamise ja töökorda.

8. peatükk

Kooli majandamise alused. aruandlus ja järelevalve

§ 21. Kooli vara

(1) Kooli vara moodustavad talle Vinni valla ja teiste isikute poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli kasutuses olev vara on Vinni valla omand.

(3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu kehtestatud vallavara eeskirjale.

§ 22. Kooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine

(1) Koolil on Vinni valla eelarves iseseisev alaeelarve.

(2) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid

(3) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(4) Õppekavavälist tegevust kaasrahastatakse lapsevanemate ja vallavalitsuse poolt

§ 23. Aruandlus ja järelevalve

(1) Teenistuslikku järelevalvet kooli tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus ja volikogu alatine revisjonikomisjon

(2) Haldusjärelevalvet lasteaia, vallavalitsuse ja volikogu tegevuse õiguspärasuse üle, et tagada lapse arengu toetamine, alushariduse kättesaadavus ja sellele võrdsetel alustel juurdepääs, õppe- ja kasvatustegevuse korraldamine ja kvaliteet, teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

(3) Riiklikku ja haldusjärelevalvet õpi- ja kasvukeskkonna terviseohutuse nõuete täitmise üle teostab Terviseamet.

(4) Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

9. peatükk

Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 24. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1)Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

(2) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsusest teavitab vallavalitsus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- ja linnavalitsusi.

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

(4) Vallavalitsus tagab tegevuse lõpetanud kooli lasteaialastele ja õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis või lasteaias.

10. peatükk

Rakendussätted

§ 25. Rakendussätted

(1)Määrus jõustub 01.09.2025.

(2)Kehtetuks tunnistatakse Vinni Vallavolikogu 18.06.2020 määrus nr 13 „Laekvere Kooli põhimäärus”.

/allkirjastatud digitaalselt/

Evelin Poolamets
volikogu esimees