**PÕHJA-PÄRNUMAA VALLAVOLIKOGU**

**MÄÄRUS**

Vändra alev 26. august 2026 nr 10

**Kergu Lasteaia-Algkooli põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ja alusharidusseaduse § 16 lg 2 alusel.

## 1. peatükk
## ÜLDSÄTTED

### § 1. Kooli nimetus ja asukoht

(1)Kooli nimetus on Kergu Lasteaed-Algkool (edaspidi kool).

(2)Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Pärnumaa, Põhja-Pärnumaa vald, Kergu küla.

### § 2. Kooli tegutsemise vorm

(1)Kooli tegutsemise vorm on põhikool, kus õpe toimub I ja II kooliastmel ja lasteaed, mis tegutsevad ühe asutusena.

(2)Kooli pidaja on Põhja-Pärnumaa vald. Kool on Põhja-Pärnumaa Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(3)Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja Põhja-Pärnumaa valla (edaspidi vald) õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(4)Koolis toimub statsionaarne õpe.

### § 3. Pitsat, sümboolika ja koduleheküIg

(1)Koolil on oma sümboolika ja oma nimetusega pitsat.

(2)Asutuse sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

(3)Koolil on oma koduleheküIg aadressiga https://kergulak.pparnumaa.ee/

### § 4. Õppekeel

Õppetöö koolis toimub eesti keeles.

### § 5. Põhimääruse muutmise ja kinnitamise kord

(1)Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli direktor koostöös haridusvaldkonda kureeriva struktuuriüksusega.

(2)Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli õppenõukogule, hoolekogule.ja õpilasesinduse olemasolul ka õpilasesindusele.

(3)Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

**§ 6. Tegevuse eesmärk**

(1)Kooli tegevuse eesmärk on olla lapsesõbralik kodukool, kus hinnatakse traditsioone, olles samas uuendusmeelsed.

(2)Kooli ja lasteaia ülesandeks on luua lapsele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema teadmiste, tahteliste omaduste, kaasinimesi arvestavat ja keskkonda väärtustavat arengut.

## 2. peatükk
## Õppe ja kasvatuse korraldus

**§ 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused**

(1)Õpingute alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.

(2)Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse tegevuse korralduse aluseks on alushariduse riikliku õppekava alusel koostatud lasteaia õppekava.

(3)Lasteaialaste (edaspidi laste) ja õpilaste õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil.

**§ 8. Hariduse liik ja tase**

(1)Hariduse liik on üldharidus.

(2)Hariduse tase on alusharidus ja põhiharidus. Põhikoolis on 1.-6. klass.

**§ 9. Lasteaiarühmad**

(1) Lasteaed pakub lastehoiu- ja lasteaiateenust.

(2) Laste lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

(3) Direktor moodustab lähtudes alusharidusseaduses sätestatust iga lapse vajadusi ja heaolu ning võimalusi arvestades lastehoiu- ja lasteaiarühmad.

(4) Lastehoiurühmas on pooleteise kuni kolmeaastased lapsed. Lasteaiarühmas on kolme- kuni seitsmeaastased lapsed.

(5) Direktor võib moodustada liitrühmi, milles on pooleteise- kuni seitsmeaastased lapsed.

**§ 10. Lasteaia töökord**

(1)Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise otsustab vallavalitsus.

(2) Lasteaia lahtiolekuaeg on sätestatud kodukorras.

(3)Direktoril on õigus vajadusel ajutiselt ühendada rühmi suveperioodiks või muul ajal õppeaasta jooksul, järgides alusharidusseaduses sätestatut.

## 3. peatükk
## Õppekavaväline tegevus

**§ 11. Huvitegevus ja õppekavaväline tegevus**

(1)Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus või teenus. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja –meetodeid. Huvitegevuse korraldamise aluseks on kooli õppekava ning kooli direktori poolt kinnitatud huvitööplaan.

(2)Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud tegevust pikapäevarühmas, üritustel ja väljasõitudel või muid tegevusi.

(3)Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, milles osalemine ja mille kaasrahastamine toimub õpilase eestkostja või seadusliku esindaja (edaspidi vanema) nõusolekul.

(4)Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.

(5)Tingimusel, 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;
4) toitlustusteenuse osutamine kooli territooriumil toimuvatel avalikel üritustel.

(6)Teenuste osutamise hinnakiri kinnitatakse direktori ettepanekul vallavalitsuse korraldusega.

### § 12. Kooli raamatukogu

(1)Kooliraamatukogu ülesannet põhikogu osas täidab Põhja-Pärnumaa Raamatukogu Kaisma haruraamatukogu.

(2)Koolil on õppekirjanduse kogu.

## 4. peatükk
## Kooli juhtimine

### § 13. Direktor

(1)Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesinduse olemasolul õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise. Direktor juhib õppe- ja kasvatustegevust.

(2)Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi, kehtestades selleks läbiviimise korra, mis esitatakse arvamuse andmiseks kooli hoolekogule. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab vallavanem.

(3)Direktor esindab kooli ja tegutseb selle nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega.

(4)Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja ning määrab oma äraolekuajaks endale asendaja.

### § 14. Kooli hoolekogu

(1)Kooli hoolekogu moodustatakse ja täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning alusharidusseaduses sätestatu alusel.

(2) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on tagada kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning luua õppeks ja kasvatuseks paremad tingimused.

(3)Hoolekogu moodustatakse ja see tegutseb vallavalitsuse kehtestatud korra alusel.

## 5. peatükk
## Laste, õpilaste ja vanemate õigused ning kohustused

### § 15. Lapse õigused

Lapsel on õigus nende heaolu ja arengut toetavale ning soodustavale õpi- ja kasvukeskkonnale. Lapsel on õigus väljendada oma arvamust ning sellega peab vastavalt lapse vanusele ja arengule arvestama.

**§ 16. Õpilase õigused**

(1)Pädevuste arendamiseks, õpitee kujundamiseks ja õpitulemuste saavutamiseks on õpilasel õigus:

1) kvaliteetsele üldharidusele;

2) küsida abi ja tuge ning kasutada talle määratud tugiteenuseid;

3) turvalisele ja koostöisele õppekeskkonnale;

4) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;

5) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatut;

6) kasutada kooli loodud huvihariduse ja -tegevuse võimalusi;

7) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;

8) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;

9) küsida koolilt õpitee valikute tegemiseks vajalikku teavet ja saada asjakohast tuge;

10) taotleda mitteformaalõppes või teises haridusasutuses õpitu arvestamist õppekava täitmisena;

11) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning vallavalitsuse poole;

12) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

(2)Õpilane on kohustatud:

1) osalema õppetöös kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;

2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;

3) täitma talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;

4) käituma kaasinimeste suhtes lugupidavalt ja järgima kooli kodukorras kokkulepitud käitumisreegleid;

5) täitma kooli kodukorda;

6) hoidma kooli head mainet;

7) järgima tervislikke eluviise;

8) hoidma kooli kasutuses olevat vara;

9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

**§ 17. Vanema õigused ja kohustused**

(1)Lapse seadusliku esindaja vanema õigused ja kohustused on sätestatud alusharidusseaduses.

(2)Kooliõpilase vanemal on õigus:

1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse töökorralduse teemal;

2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;

3) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;

4) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;

5) osaleda vanemate koosolekul;

6) kandideerida kooli hoolekogusse;

7) esindada last iseseisvalt eeldusel, et on olemas teise vanema nõusolek;

8) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

(3)Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama õpilase osalemist õppes vastavalt Eesti Vabariigi Haridusseaduses sätestatule, sealhulgas:

1) kasutama igapäevaseks infovahetuseks kooli määratud infokanalit;

2) jälgima õppimise edenemist ja teavitama probleemide korral kooli;

3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;

4) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;

5) taotlema vajaduse korral koolilt ja lapse elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt lapse õppimiskohustuse täitmist toetavate meetmete rakendamist ning kasutama neid meetmeid;

6) algatama vajaduse korral õpilase arengut toetava vestluse, osalema õpilase arengut toetaval vestlusel ja panustama lapse õpitee valikuvõimaluste väljaselgitamisse;

7) esitama taotluse lapse põhikooli vastuvõtmiseks ja kinnitama lapse taotluse edasiõppimiseks pärast põhihariduse omandamist;

8) tutvuma õppekorraldust reguleerivate aktidega, mis on avalikustatud kooli veebilehel, ja täitma teda puudutavaid sätteid;

9) tegema koostööd kooliga ja lapse elukohajärgse valla- või linnavalitsusega.

**§ 18. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord.**

(1)Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus.

(2)Esimese õpilasesinduse valimised kuulutab välja ja korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul pärast õpilastelt vastava ettepaneku saamist. Esimese õpilasesinduse valimise ettepaneku võivad teha õpilased.

(3)Esimene õpilasesindus moodustatakse 3.-6. klassi õpilastest.

(4)Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kuni kaks esindajat klassi õpilaste hulgast.

(5)Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.

(6)Esimesel koosolekul valitakse lihthäälteenamusega vähemalt esimees ja aseesimees (või president ja asepresident).

(7)Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

(8)Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli veebilehel ning pannakse koolis välja. Kõigil 3.-6. klassi õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.

(9)Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks õpilaskonna poolt lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises kindlaks määratud päeval.

(10)Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab õpilasesindusele kirjalikud põhjendused, miks

põhimäärust ei ole võimalik kinnitada. Põhimääruse muudatused vaadatakse läbi lõigetes 7-10 sätestatud korras.

(11)Õpilasesinduse põhimäärus jõustub selle avalikustamisest kooli veebilehel.

(12)Kahe kuu jooksul õpilasesinduse põhimääruse jõustumisest korraldatakse uue õpilasesinduse valimised õpilasesinduse põhimääruses sätestatud korras.

(13)Kuni õpilasesinduse moodustamiseni täidab õpilasesinduse ülesandeid 4H klubi Kergu Särtsakad Lapsed, mis kuulub Eesti Noorteühenduste Liitu.

## 6. peatükk
## Töötajate õigused ja kohustused

### § 19. Töötajate õigused ja kohustused

(1)Töötajad on direktor, kooli ja lasteaia õpetajad, tugispetsialistid, abiõpetajad, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

(2)Töötajal on õigus:

1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;

2) saada koolis sätestatud tingimuste kohaselt täienduskoolitust;

3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;

4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;

5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;

6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(3)Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate töötajate ülesanne on tagada laste ja õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamispõhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(4)Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel, omavahelises suhtluses ja suhtluses õpilaste, laste ning nende vanematega kooli arengukavas ja kooli ning lasteaia õppekavas sätestatud sihiseadest ning alusväärtustest.

(5)Töötajatel on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta. Kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver, on personal kohustatud sellest teavitama direktorit, kes vastavalt vajadusele informeerib haridusvaldkonda kureerivat struktuuriüksust, lastekaitsespetsialisti või noorsoopolitseid.

(6)Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(7)Õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

## 7. peatükk
## Kooli majandamise ja asjaajamise alused

### § 20. Kooli vara

(1)Kooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ja eelarvevahendid, mille vald on andnud koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks.

(2)Kool kasutab ja valdab tema kasutuses ning valduses olevat vara Põhja-Pärnumaa valla vallavara valitsemise korrale.

(3)Kool hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes koolile eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

**§ 21. Eelarve**

(1)Koolil on vallaeelarves oma eelarve, mille kinnitab volikogu. Eelarve eelnõu koostamiseks esitab direktor vallavalitsusele kirjalikult põhjendatud ettepanekud.

(2)Kooli tegevust rahastatakse kooli eelarvest, mis moodustub riigieelarvest, vallaeelarvest, laekumistest sihttoetustest, annetustest ja projektidest.

(3)Raamatupidamisarvestust peetakse vallavalitsuses.

(4)Koolil on õigus osutada tema valduses ja kasutuses oleva varaga õppekavaväliseid tasulisi teenuseid või taotleda õppekavaväliste tegevuste kaasrahastamist. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(5)Koolis korraldatava õppekavavälise tegevuse kulusid võib katta õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(6)Kool võib vastu võtta eraldisi fondidest, sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust ja tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ning kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ja vallavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

**§ 22. Asjaajamine ja aruandlus**

(1)Kooli asjaajamine toimub vastavalt asjaajamist reguleerivatele riiklikele õigusaktidele ning kooli asjaajamiskorrale. Kooli asjaajamiskorra kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

(2)Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavate andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.

(3)Kooli arhiivikorralduse ja kohustuslike dokumentide avalikustamise eest vastutab direktor.

(4)Koolis peetakse dokumendiregistrit, mille pidamise eest vastutab direktor.

(5)Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtajal.

(6)Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus. Haldusjärelevalvet kooli tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

## 8. peatükk
## Rakendussätted

**§ 23. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)
Jaanus Rahula
volikogu esimees