



RAE VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Jüri

04. august 2026 nr 30

Peetri Lasteaed-Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2, alusharidusseaduse § 16 lg 2 ning Rae valla põhimääruse § 54 lg 2 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Peetri Lasteaed-Põhikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Asukoht

Kooli asukoht on Pargi tee 6, Peetri küla, Rae vald, Harjumaa.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

- (1) Kool on Rae vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on lasteaed ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena.
- (3) Põhikoolis toimub õpe I-III kooliastmel.
- (4) Kool juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Rae valla õigusaktidest, vallavanema käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

Koolil on oma nimetusega pitsat, logo ja muu sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor.

§ 5. Õppekeel

Koolis toimub asjaajamine ja õppetöö eesti keeles.

§ 6. Raamatukogu

Koolil on oma raamatukogu.

§ 7. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

(1) Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine toimub vallavalitsuse poolt, Rae Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) sätestatud korras.

(2) Kool avalikustab põhimääruse oma veebilehel.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 8. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärk on täita lasteaias alusharidusseaduses ja koolis põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses loetletud ülesandeid.

§ 9. Ülesanded

(1) Kooli ülesanded on:

- 1) luua turvaline ja soodne keskkond lasteaialapse teadmiste, oskuste ja vilumuste optimaalseks arenemiseks ja omandamiseks ning väärtuste ja käitumisharjumiste süsteemi kujunemiseks, mis loob eeldused lasteaialapse õpingute jätkamiseks koolis;
- 2) luua õppimiskohustuslikele lastele tingimused põhihariduse omandamiseks päevases õppevormis;
- 3) anda teadmised, oskused ja vilumused ning kujundada väärtuste ja käitumisharjumiste süsteem, mis loob eeldused põhihariduse omandamiseks ja õpingute jätkamiseks;
- 4) luua mitmekülgsed võimalused õppetööväliseks huvitegevuseks kooli juures.

(2) Koolil on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda vallavalitsuse nõusolekul organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvahelises) tegevuses.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 10. Klassid ja rühmad

(1) Klassid komplekteeritakse kooli teeninduspiirkonna lastest. Vabade kohtade olemasolul ja lapsevanema soovil võib võtta õpilase kooli ka väljastpoolt kooli teeninduspiirkonda.

(2) Lasteaias on lasteaia- ja hoiurühmad. Vajadusel võib moodustada liitrühmasid. Rühmad moodustatakse alushariduse § 10 ja hoiurühmad § 34 lõige 1 alusel.

(3) Alushariduse seaduse § 10 lõike 5 alusel väiksemate rühmade moodustamisel kooskõlastatakse laste arv rühmas vallavalitsusega.

(4) Lapse lasteaeda vastuvõtmise ja väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 11. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab direktor koostöös töötajate, kooli pidaja, hoolekogu ja õpilastega kooli arengukava.

(2) Arengukava koostamisel lähtutakse riiklikest valdkondlikest strateegiadokumentidest, Rae valla arengukavast ja kooli sisehindamise tulemustes esile toodud tugevustest ja parendusvaldkondadest ning riskianalüüsi tulemustest.

- (3) Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks ning selles määratakse kooli arengu eesmärgid, põhisuunad ja -põhivaldkonnad ning tegevuskava.
- (4) Kooli arengukava kinnitab ja muudab vallavalitsus. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (5) Direktor korraldab arengukava avalikustamise kooli veebilehel.

§ 12. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus

- (1) Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus toimub vastavalt lasteaia ja koolis kehtestatud õppekavadele, lähtudes kaasaegsetest meetoditest ning lähenemistest hariduses.
- (2) Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad päevakavade alusel.
- (3) Lasteaia lahtioleku aja otsustab vallavalitsus.
- (4) Kooli juures tegutsevad pikapäevarühmad ja huviringid.

§ 13. Huvitegevus ja õppekavaväline tegevus

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav tegevus või muu õppekavaväline tegevus.
- (2) Õpilastele on õppekavavälise tegevusteks kooli ruumide, rajatiste ja vahendite kasutamine tasuta.
- (3) Koolis korraldatava õppekavavälise tegevuse puhul võib kulude katmine toimuda osalejate kaasrahastamisel.

§ 14. Õpilaskond ja õpilasesindus

- (1) Põhikooli õpilased moodustavad õpilaskonna.
- (2) Õpilaskonnal on õigus:
 - 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras mittetulundusühingute seaduse §-s 5 ja sihtasutuste seaduse § 5 lõikes 2 sätestatud juriidilise isiku staatust omamata;
 - 2) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;
 - 3) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada.
- (3) Õpilaskond valib õpilasesinduse, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesinduse valimise kord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (4) Õpilasesindus tegutseb õpilasesinduse põhimääruse alusel, mille koostamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 60 lõikest 5.

4.peatükk

LASTEAIALASTE, ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Lasteaialapse õigused

Lapsel on õigus tema 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

Õpilasel on õigus:

- 1) arengut toetavale õpikeskkonnale;
- 2) täita õpiülesandeid ja osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 3) osaleda oma huvidele ja võimetele vastavates õppekava läbimist toetavates või õppekavavälistes koolis toimuvates tegevustes;
- 4) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 5) saada täiendavat juhendamist vastavalt konsultatsioonide graafikule;
- 6) saada õpiabi ja vajalikku tuge vastavalt oma hariduslikele erivajadustele ja kasutada koolis osutatavaid tugiteenuseid;
- 7) olla valitud õpilasesindusse ja osaleda koolielu korraldamises;
- 8) asutada ringe ja klubisid, mis ei ole vastuolus kooli ja kodu põhiväärtustega;
- 9) saada esmast teavet karjääri planeerimise võimaluste kohta;
- 10) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

§ 17. Õpilase kohustused

(1) Õpilase õigused ja kohustused on kirjeldatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 35 lõikes 1.

(2) Sealhulgas on õpilasel kohustus:

- 1) hoida kooli head mainet;
- 2) järgida tervislikke eluviise;
- 3) kasutada kooli vara heaperemehelikult;
- 4) täita kooli kodukorda.

§ 18. Lasteaialapse vanema õigused ja kohustused

(1) Vanema õigused ja kohustused on kirjeldatud alusharidusseaduse § 31.

(2) Sealhulgas on vanemal õigus:

- 1) saada tuge lapse arengu ning tema alushariduse omandamise toetamisel;
- 2) saada teavet õppe- ja kasvatustegevuse korralduse kohta;
- 3) teha ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse korraldamiseks.

(3) Vanemal on kohustus:

- 1) esitada oma kontaktandmed ning teatada nende muutumisest;
- 2) teha koostööd lapse arengu toetamiseks ning lapsele tugiteenuste võimaldamiseks;
- 3) pöörduda kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 4) tagada lapse arenguks ja alushariduse omandamiseks soodsad tingimused ja katta sellega kaasnev kulu;
- 5) teavitada kirjalikult kooli direktorit lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel kohandatakse võimaluste piires lapse päevakava, õpi- ja kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevust;
- 6) teha kooliga koostööd käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras.

§ 19. Õpilase seadusliku esindaja õigused ja kohustused

(1) Seaduslikul esindajal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi kooli õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja sisu kohta;
- 2) saada teavet õpilase arengu ja edasijõudmise kohta;
- 3) saada nõustamist õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 4) olla valitud kooli hoolekogu koosseisu vastavalt vallavalitsuse kehtestatud korrale;
- 5) saada teavet õppekorralduse ja -sisu kohta;
- 6) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 7) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale.

(2) Seaduslik esindaja on kohustatud:

- 1) võimaldama ja soodustama õppimiskohustuse täitmist;
- 2) looma õpilasele soodsad tingimused arenemiseks ja hariduse omandamiseks;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) pidama kinni kooli päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 6) kasutama tugi- ja mõjutusmeetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
- 7) tegema koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega õpilasele vajaliku toe väljaselgitamisel ja rakendamisel;
- 8) teavitama kirjalikult kooli pidajat või direktorit lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel kohandatakse võimaluste piires lapse päevakava, õpi- ja kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevust;
- 9) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 10) taotlema vajaduse korral koolilt ja vallavalitsuselt õigusaktidega sätestatud õppimiskohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 11) teavitama kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras;
- 12) hüvitama õpilase poolt koolile süüliselt tekitatud varaline kahju õigusaktidega sätestatud alustel ja korras;
- 13) tegema kooliga koostööd seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras.

5.peatükk

TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 20. Kooli töötajad

Kooli töötajate koosseisu kinnitab direktor kooli pidaja kehtestatud korras.

§ 21. Töötajate õigused

Töötajal on õigus:

- 1) saada teavet õppekava jt koolielu reguleerivale õigusaktide ja dokumentide kohta;
- 2) kuuluda oma ainevaldkonna ja teemavaldkonna töögruppidesse;
- 3) osaleda asutuse arendustegevustes;
- 4) osaleda tööalasel täienduskoolitusel;
- 5) töötada töotervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 6) teha ettepanekuid õppetegevuse ja töökorralduse parandamiseks;
- 7) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

§ 22. Töötajate kohustused

(1) Õppe- kasvatusalaste tegevuste läbiviivate töötajate kohustuseks on tagada lasteaiast ja õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuse abil. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(2) Töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli töökorralduse reeglitega, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseaduste ja õpetajate töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

6. peatükk

JUHTIMINE

§ 23. Direktor

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi lähtudes vallavalitsuse kehtestatud korrast.

(3) Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles vallavanem.

(4) Direktor on töölepingu kehtivuse ajal asutuse seadusjärgne esindaja.

(5) Kooli direktor täidab alusharidusseaduse, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega, käesoleva põhimäärusega, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.

(6) Sealhulgas direktor:

1) vastutab kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;

1) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele;

2) kehtestab sisehindamise korra olles kuulunud ära hoolekogu arvamuse;

3) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;

4) sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames kooli nimel lepinguid ja kokkuleppeid;

5) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud;

6) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;

7) annab oma pädevuse piires asutuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

8) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;

9) annab kord aastas hoolekogule ja vallavalitsusele ülevaate kooli õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ning raha kasutamisest;

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

§ 24. 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 kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökord on sätestatud põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 72 lg 2 alusel haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määrusega nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“.

§ 25. Hoolekogu

(1) Vanemate, kooli töötajate ja kooli pidaja koostöö suunamiseks, õppe- ja kasvatustegevuse planeerimiseks ja jälgimiseks ning selleks paremate tingimuste loomiseks moodustatakse kooli hoolekogu.

(2) Hoolekogu moodustamise korra ja hoolekogu töökorra kehtestab vallavalitsus.

(3) Hoolekogu täidab alusharidusseaduse § 26 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 loetletud ülesandeid.

(4) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

7. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 26. Vara

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

(2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Rae vallavara valitsemise korrale.

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

§ 27. Rahalised vahendid ja eelarve

(1) Koolil on oma eelarve osa valla tervikeelarvest, mille kinnitab vallavolikogu.

(2) Kooli rahastatakse riigieelarvest, valla eelarvest, lasteaia osalustasust, laekumistest sihtasutustelt, annetustest, põhimääruses sätestatud õppekavavälistest tegevustest ja muudest õppekavavälistest tasulistest teenustest, täiskasvanute koolitusest, õppematerjalide kirjastamisest, kooli kasutuses olevate ruumide üürimisest ja rentimisest, võistluste ja kontsertide korraldamisest.

(3) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad kehtestab vallavalitsus kooli ettepanekul.

§ 28. Järelevalve

(1) Kooli juhtimist ja tegevust kontrollib vallavalitsus.

(2) Riiklikku järelevalvet õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

8. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 29. Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteaia ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine toimub alusharidusseaduse § 17 ettenähtud korras ja lähtutakse alusharidusseaduse § 21 sätestatud teavituste kohustustest.

(2) Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 80 ettenähtud korras ja pidamise üleandmine § 81 ettenähtud korras.

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

9. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 30. Määruse jõustumine

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

(2) Tunnistada kehtetuks Rae Vallavolikogu määrus 03. september 2013 nr 33 „Peetri Lasteaed - Põhikooli põhimäärus“.

/allkirjastatud digitaalselt/

Raul Siem
abivallavanem
vallavanema ülesannetes

/allkirjastatud digitaalselt/

Martin Minn
vallasekretär