



# MÄRJAMAA VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Märjamaa

20. juuni 2017 nr 77

## Varbola Lasteaia-Algkooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 2 lg 5, § 66 lg 1 ja 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 2 ja 3 alusel.

### 1. peatükk Üldsätted

#### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrus sätestab Varbola Lasteaia-Algkooli (*edaspidi aedkool*) tegevuse õiguslikud alused, sealhulgas struktuuri, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste, õpilaste, vanemate, kooli töötajate õigused ja kohustused, direktori ja hoolekogu pädevuse, finantseerimise, majandamise ja asjaajamise alused ning ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise alused ja korra.

#### § 2. Aedkooli õiguslik seisund

- (1) Aedkool on munitsipaalharidusasutus.
- (2) Aedkooli vormiks on ühe asutusena tegutsevad koolieelne lasteasutus ja põhikool, kus õpe toimub I ja II kooliastmes.
- (3) Aedkooli nimetus on Varbola Lasteaed-Algkool.
- (4) Aedkooli asukoht ja tegutsemiskoht on Varbola küla, Märjamaa vald, Raplamaa.
- (5) Aedkoolis toimub õppe- ja kasvatusetegevus ning asjaajamine eesti keeles.
- (6) Aedkoolil on oma pitsat ning sümboolika.
- (7) Aedkool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Märjamaa valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

#### § 3. Aedkooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

Aedkooli tegevuse eesmärkideks ja ülesanneteks on:

- 1) võimaldada koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist;
- 2) arvestades lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi, luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 3) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 4) luua õpilastele tingimused koolikohustuse täitmiseks ja üldhariduse omandamiseks;
- 5) korraldada laste ja õpilaste isiksuse arenguks vajalikke teadmisi, oskusi, vilumusi ja väärtusi edendavaid õppekavaväliseid tegevusi.

### 2. peatükk Struktuur

#### § 4. Aedkooli struktuur, rühmade ja klasside moodustamine

- (1) Aedkool jaguneb lasteaia- (*edaspidi lasteaed*) ja kooliosaks (*edaspidi kool*).

- (2) Lasteaia osas moodustab direktor iga õppeaasta algul vastavalt vajadusele ja võimalustele sõime-, lasteaia- või liitrühmad 1,5–7 aastastele lastele.
- (3) Aedkooli hoolekogu ettepanekul on Märjamaa vallavalitsusel (edaspidi *vallavalitsus*) õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolul suurendada erandjuhul laste arvu lasteaiarühmas.
- (4) Rühmad moodustab ja kinnitab direktor oma käskkirjaga.
- (5) Sobitusrühma moodustamine toimub vastavalt vajadusele ja võimalusele direktori ettepanekul vallavalitsuse korraldusega. Sobitusrühma kuuluvad erivajadusega lapsed koos teiste lastega.
- (6) Kool koosneb kahest kooliastmest:
  - 1) I kooliaste - 1.-3. klass;
  - 2) II kooliaste - 4. klass.
- (7) Vastavalt vajadusele moodustakse kooli osas ettevalmistusrühm koolieelikutele, liitklasse, pikapäeva- ja õpiabirühmi ning rühmi hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks.
- (8) Aedkoolil on oma söökla, kus lastele ja õpilastele tagatakse hommikune ja lõunane toitlustamine ning õhtuode.
- (9) Koolil on õppekirjanduse kogu, põhikogu osas saavad õpilased kasutada aedkooli hoones asuva Varbola haruraamatukogu fondi.
- (10) Aedkoolil on oma võimla, jõusaal ning õuealal avalik mänguväljak.

### **§ 5. Huvitegevus**

- (1) Huvitegevus on aedkoolis toimuv või õppekava läbimist toetav või õppekavaväline tegevus. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.
- (2) Väljaspool aedkooli õppekava töötavad ringid jm õppekavavälised tegevused finantseeritakse täielikult või osaliselt vanemate (või vanema) või täiskasvanute poolt vallavalitsuse kehtestatud määras ja korras.

## **3. peatükk Õppe- ja kasvatuskorraldus**

### **§ 6. Lasteaia õppekava**

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse alusdokumendiks on õppekava, mis on koostatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel.
- (2) Lasteaia õppekava ning tegevus- ja päevakava kehtestab direktor õppenõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (3) Lasteaiarühmade nädalakavad kinnitab direktor. Lasteaia õppekava läbinule antakse koolivalmiduskaart, mille vanem esitab kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

### **§ 7. Kooli õppekava, õppevahendid**

- (1) Kooli õpingute alusdokumendiks on põhikooli õppekava, mis on koostatud põhikooli riikliku õppekava alusel.
- (2) Kooli õppekava kehtestab direktor, kuulates ära hoolekogu ja õppenõukogu arvamuse.
- (3) Õpetajate töökavad kinnitab direktor.
- (4) Õppeks vajalikud õpikud, töövihikud ja tööraamatud valib aedkool hariduse infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist ning need on õpilasele tasuta.
- (5) Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute aedkoolile tagastamise tingimused ja kord sätestatakse kooli kodukorras.

### **§ 8. Õppe- ja kasvatustöö korraldus lasteaias**

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil.
- (2) Lasteaia rühmade aastaringse või hooajalise tegutsemise ja päevase lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.

## **§ 9. Õppe- ja kasvatuse korraldus koolis**

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja õppeperioodi kogupikkus on vähemalt 175 õppepäeva (35 õppenädalat).
- (2) Koolivaheajad määrab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (3) Õppeperioodi arvestusühikuteks on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveerand/trimester ja poolaasta.
- (4) Ühes õppenädalas on kuni viis õppepäeva, nädalakoormus õppetundides on määratud põhikooli õppekavaga.
- (5) Õppetunni pikkus on 45 minutit, vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit.
- (6) Õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate tegevuste järjestus ning ajaline kestus määratakse aedkooli direktori poolt kehtestatud päevakavas.
- (7) Koolil on oma kodukord, mis on õpilastele, vanematele ning töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (8) Õpilaste hindamine, täiendavale õppetööle jätmine, järgmisse klassi üleviimine ning klassikursust kordama jätmine toimub kooli õppekavas sätestatud korras.
- (9) Õpilast ja tema vanemat teavitatakse hindamisest kooli kodukorras sätestatud korras.
- (10) Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laitust haridus- ja teadusministri määruses ja kooli kodukorras ettenähtud korras.

## **4. peatükk**

### **Lapsed, õpilased ja vanemad**

## **§ 10. Laste õigused**

Lastel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

## **§ 11. Õpilaste õigused ja kohustused**

- (1) Õpilastel on õigus:
  - 1) saada aedkoolis õppimise ajaks õpilaspilet;
  - 2) saada pedagoogidelt kooli õppekava läbimiseks igakülgselt abi;
  - 3) kasutada juhendaja juuresolekul õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
  - 4) saada võimalusel eripedagoogi/logopeedi, psühholoogi või sotsiaalpedagoogi abi;
  - 5) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitsega tegelevate organisatsioonide või isikute poole;
  - 6) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Märjamaa vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) poolt kehtestatud ulatuses ja korras.
- (2) Õpilane on kohustatud:
  - 1) osalema aktiivselt õppetöös, täitma õpiülesandeid ning sh koolikohustust;
  - 2) täitma kooli kodukorda ja osalema aktiivselt õppetöös, täitma õpiülesandeid sh koolikohustust;
  - 3) osalema vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlusel, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
  - 4) hoidma aedkooli kasutuses olevat vara.

## **§ 12. Vanemate õigused ja kohustused**

- (1) Vanematel on õigus:
  - 1) taotleda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks ning ühistegevuse tagamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele, samuti pöörduda õpetamise ja kasvatamise küsimustes pedagoogide, direktori või hoolekogu poole;
  - 2) omada juurdepääsu aedkooli valduses olevale teabele lapse/ja või õpilase kohta;

3) olla teavitatud lapsele või õpilasele kohalduvast osast aedkooli päevakavas ning õppeaasta jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest, planeeritavatest üritustest ja õpilase hinnetest;

4) saada teavet õpilase õppes puudumistest vähemalt üks kord õppeperioodi jooksul;

5) pöörduda hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;

6) kandideerida vanemate esindajana hoolekogsusse.

(2) Vanemad on kohustatud:

1) looma lapsele soodsad tingimused õppimiseks ja koolikohustuse täitmiseks;

2) arvestama haridusküsimustes ennekõike lapse või õpilase võimeid ja huvisid, küsides vajaduse korral nõu pedagoogidelt jt või muudelt erialaspetsialistidelt;

3) teavitama koolikohustuslikust east noorema lapse õppima asumise soovist vallavalitsust enne käimasoleva aasta 1. maid;

4) informeerima õpetajat või klassijuhatajat lapse puuduma jäämisest või koolist lahkumisest enne koolipäeva lõppu;

5) osalema arenguveestlusel ja vanemate koosolekul;

6) olema kursis tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisega lapse või õpilase suhtes; looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;

7) esitama aedkoolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;

8) tutvuma aedkoolielu reguleerivate õigusaktidega;

9) kasutama meetmeid, mida talle pakub aedkool või vallavalitsus lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks;

10) tegema koostööd aedkooliga lapse või õpilase õpetamisel ning kasvatamisel;

11) pöörduma aedkooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;

12) hüvitama aedkoolile lapse või õpilase poolt tekitatud varalise kahju õigusaktidega kehtestatud korras.

## 5. peatükk

### Juhtimine ja koolitõttajad

#### § 13. Direktor

(1) Aedkooli juhib direktor.

(2) Direktor on aedkooli seaduslik esindaja. Direktor võib teha tehinguid talle seaduste ja muude õigusaktidega pandud ülesannete täitmiseks.

(3) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ning muude aedkoolis läbiviidavate tegevuste, aedkooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(4) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavaem.

(6) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

(7) Direktori õigused ja kohustused kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, koolieelse lasteasutuse seaduse, teiste õigusaktide, käesoleva põhimääruse ja töölepinguga.

#### § 14. Õppenõukogu

(1) Aedkoolil on ühine lasteaia ja kooli õppenõukogu.

(2) Õppenõukogu ülesanne on aedkooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine ja hindamine ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(3) Õppenõukogu liikmed on direktor, õppealajuhataja ja kõik aedkooli pedagoogid.

#### § 15. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on aedkooli laste, õpilaste, pedagoogide, aedkooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja aedkooli toetavate organisatsioonide

ühistegevus õppe- ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.

(2) Aedkoolil on hoolekogu, mis tegutseb vallavolikogu sätestatud korras.

(3) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

### **§ 16. Aedkooli töötajad**

(1) Aedkooli töötajad on pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Pedagoogid on direktor, õpetajad ning teised õppe ja kasvatuses alal töötavad isikud.

(3) Aedkooli personali koosseisu määrab ja kinnitab direktor, tuginedes personali miinimumkoosseisule, mis on kehtestatud haridus- ja teadusministri määrustega ja vastavalt eelarve võimalustele.

(4) Personalil ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, koolieelse lasteasutuse seaduse, käesoleva põhimääruse ja töökorralduse reeglite, töölepingu ja vajadusel ametijuhendiga, mis on kooskõlas töölepingu seadusega ja muude pedagoogide töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

(5) Õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor konkursi. Konkursi läbiviimise korra kinnitab aedkooli hoolekogu direktori ettepanekul.

(6) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

## **6. peatükk**

### **Finantseerimine, majandamine ja asjaajamine**

### **§ 17. Aedkooli vara ja eelarve**

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

(2) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(3) Aedkoolil on oma alaeelarve Märjamaa valla eelarves, mille kinnitab vallavolikogu.

(4) Eelarve tuludeks on eraldised riigi- ja vallaeelarvest, laekumised projektidest ja eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, vanemate poolt kaetavast osast, annetustest ning tulud kooli tasulisest õppekavavälisest tegevusest. Tasuliste teenuste hinnad kehtestatakse vallavalitsuse korraldusega.

(5) Eelarve projekti kohta annab arvamuse hoolekogu.

(6) Aedkooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

(7) Aedkooli finantsmajanduslikku tegevust revideerib vallavolikogu revisjonikomisjon kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktides sätestatud korras.

### **§ 18. Dokumentide pidamine ja avalikustamine**

(1) Aedkooli asjaajamise korra kehtestab direktor.

(2) Õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt vastavalt kooli asjaajamiskorras sätestatud.

(3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja tegevusaruande õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

(4) Aedkool avalikustab õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra aedkooli kodulehel ning võimaldab nendega tutvumise paberkandjal.

## 7. peatükk Sisehindamine ja järelevalve

### § 19. Sisehindamine

- (1) Aedkool analüüsib kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hindab nende tulemuslikkust. Sisehindamise aruanne koostatakse üks kord kolme aasta jooksul.
- (2) Aedkooli sisehindamise korra ja aruande kehtestab direktor, kuulates ära vallavalitsuse ja hoolekogu arvamuse.

### § 20. Järelevalve

- (1) Riiklikku järelevalvet aedkooli õppe ja kasvatustegevuse üle teostatakse koolieelse lasteasutuse seaduses ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet aedkooli kui asutuse ja tema juhi tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Märjamaa Vallavalitsus.
- (3) Aedkool avalikustab aedkooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed oma kodulehel.

## 8. peatükk Aedkooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

### § 21. Aedkooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Aedkooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine toimub koolieelse lasteasutuse seaduses ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud alustel.
- (2) Aedkooli korraldab ümber või tema tegevuse lõpetab vallavolikogu otsuse alusel vallavalitsus.

## 9. peatükk Lõppsätted

### § 22. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistatakse kehtetuks Märjamaa Vallavolikogu 17.02.2015 määrus nr 28 „Varbola Lasteaia-Algkooli põhimäärus“.

### § 23. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Urmas Kristal  
volikogu esimees

