

Uuemõisa Lasteaed-Algkooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 1; alusharidusseaduse § 16 lg 2 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus, asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Õppeasutuse nimi on Uuemõisa Lasteaed-Algkool (edaspidi lasteaed-alkgool) ning ametlik lühend ULA.
- (2) Lasteaed-alkgooli juriidiline aadress on Lossi tänav 4 Uuemõisa alevik Haapsalu linn 90401 Lääne maakond.
- (3) Lasteaed-alkgooli asukoht on:
 - 1) lasteaiarühmad - Lossi tänav 4 Uuemõisa alevik Haapsalu linn 90401 Lääne maakond
 - 2) lastehoiurühm - Lossi tänav 1 Uuemõisa alevik Haapsalu linn 90401 Lääne maakond.
 - 3) alkgool - Lossi tänav 4 Uuemõisa alevik Haapsalu linn 90401 Lääne maakond.

§ 2. Tegutsemise vorm

- (1) Lasteaed-alkgool on ühe asutusena tegutsev põhikool ja koolieelne lasteasutus.
- (2) Lasteaias on lastehoiurühm kuni seitsmeaastastele lastele, kaks lasteaiarühma kolme kuni seitsmeaastastele lastele ja koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes põhikooli kahes esimeses kooliastmes.
- (3) Lasteaed-alkgool on Haapsalu linna (edaspidi linnavalitsus) hallatav munitsipaalasutus.

2. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 3. Õppe- ja kasvatuskorraldus

- (1) Lasteaed-alkgoolis tegutsev koolieelne lasteasutus on lasteaed, mis pakub koolieast noorematele lastele hoidu ja võimaldab alushariduse omandamist.
- (2) Koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes põhikooli kahes esimeses kooliastmes.
- (3) Õppe- ja kasvatus korralduse alusdokumendiks on alushariduse riikliku õppekava alusel koostatud lasteaia õppekava ja põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (4) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse alushariduse riiklikku õppekava ning Läänemaa kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone.
- (5) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevavarühmas ja ringides korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust.
- (6) Õpet võib korraldada ka väljaspool lasteaed-alkgooli ruume (sh iseseisvaõppimise päevad kodus, looduses, muuseumis, ettevõttes ning virtuaalses keskkonnas).

- (7) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed-alkkool välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.
- (8) Lasteaed-alkkooli õppekeeleks eesti keel.

3. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

§ 4. Õppekavaväline tegevus

- (1) Õppijate arendamiseks ja õppekava läbimise toetamiseks ning täiendamiseks korraldatakse lasteaed-alkkooli huviringide, pikapäevarühma ja koolieelikute ettevalmistusrühma tööd ning muud tegevust.
- (2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse lasteaed-alkkooli päevakavas, kus sätestatakse õppetegevuste ning õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste järjestus ja ajaline kestus.
- (3) Lasteaed-alkkooli korraldatud õppijatele suunatud õppekavavälistes tegevustes osalemine toimub õppija seadusliku esindaja nõusolekul.
- (4) Lasteaed-alkkool võib vajadusel õppekavavälise tegevuse kulude katmiseks küsida kaasrahastamist järgmistel juhtudel:
 - 1) huviringi juhendaja töö tasustamine;
 - 2) huvitegevuses kasutatavate vahendite ja materjali ostmine;
 - 3) õppekursioonid jms;
 - 4) osaleja õppekavavälise tegevusega seotud muud otsesed kulud;
 - 5) koolieelikute ettevalmistusklassi tegevuses kasutatavate õppematerjalide ja vahendite ostmine.

4. peatükk

ÕPILASED, LAPSED JA VANEMAD

§ 5. Õppijate õigused ja kohustused

- (1) Lasteaias on lastel õigus:
 - 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
 - 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
 - 3) lasteaed-alkkooli personali igakülgsel abile ja toetusele hariduse omandamisel.
- (2) Koolis on õpilasel õigus:
 - 1) kvaliteetsele üldharidusele;
 - 2) vaimsele ja füüsilisele turvalisuse ning tervise kaitsele;
 - 3) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
 - 4) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamiseks ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde;
 - 5) kasutada õppeasutuse ruume ja rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid ning raamatukogu õppetööks;
 - 6) asutada ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
 - 7) võtta osa koolis korraldatavast õppekavavälisest tegevusest;

- 8) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse, õppimisvõimaluste ning enda õiguste ja kohustuste kohta;
- 9) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt ULA õpilasaktiivi põhikirjale;
- 10) teha lasteaed-alkooli juhtkonnale ettepanekuid kooli tegevuse korraldamiseks;
- 11) omada ja kasutada muid õigusi, mis tulenevad seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest.

(3) Õpilased on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust;
- 2) osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele;
- 3) suhtuma oma töösse kohusetundlikult ja õppima võimetekohaselt, end arendama ning oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 4) täitma õppenõukogu kehtestatud kooli kodukorda ning kandma vastutust selle eiramise eest;
- 5) täitma teisi õigusaktides tulenevaid kohustusi.

§ 6. Õppija seadusliku esindaja õigused ja kohustused

(1) Seaduslikul esindajal on õigus:

- 1) tuua õppijat lasteaed-alkooli ja viia sealt ära neile sobival ajal päevakavasid järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgsaks arenguks ja kasvamiseks, aidata ise kaasa nende tingimuste kujunemisel;
- 3) osaleda lasteaed-alkooli töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
- 4) kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda õpetajate, tugipersonali, õppenõukogu, hoolekogu või direktori poole, samuti linnavalitsuse ja riiklike järevalve organite poole;
- 5) tutvuda lasteaed-alkooli tegevus-, päeva- ja õppekavadega;
- 6) saada teavet lasteaed-alkooli töökorralduse kohta;
- 7) saada nõustamist laste arengut puudutavates küsimustes.

(2) Seadusliku esindaja on kohustatud:

- 1) linnavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras tasuma igakuiselt õppe- ja toitlustuskulu tasu;
- 2) kinni pidama õppija päevakavast ning õppijate tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) informeerima rühmaõpetajat või klassijuhatajat õppija puudumajäämisest;
- 4) looma õppijale kodus soodsad tingimused arenemiseks ning alus- ja põhihariduse omandamiseks.

§ 7. Õpilasesindus

(1) Lasteaed-alkoolis nimetatakse õpilasesindust õpilasaktiiviks.

(2) Õpilaskonnal on õigus valida 4.–6. klassi õpilastest õpilasaktiiv, mis esindab neid lasteaed-alkooli õpilasaktiivi põhikirjas sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(3) Esimese õpilasaktiivi valimised korraldab direktor koostöös huvijuhiga hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest lähtudes demokraatlikest põhimõtetest.

- (4) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse lasteaed-alkooli õpilasaktiivi põhikirjas.
- (5) Lasteaed-alkooli õpilasaktiivi põhikirja koostab ja kiidab heaks õpilaskond tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori ja huvijuhiga.
- (6) Õpilasesindus esitab põhikirja kinnitamiseks direktorile.

5. peatükk

TÖÖTAJAD

§ 8. Töötajate õigused ja kohustused

- (1) Lasteaed-alkooli töötajad on direktor, õppejuht, õpetajad, tugispetsialistid, abiõpetajad, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
- (2) Töötajate õigused:
 - 1) saada teavet lasteaia ja kooli õppekava, põhimääruse, töökorralduse reeglite ja teiste lasteaed-alkooli elu reguleerivate õigusaktide ja dokumentide kohta;
 - 2) osaleda lasteaed-alkooli arendustegevuses;
 - 3) saada erialast ja pedagoogilist täiendusõpet täiskasvanute koolituse seaduses ja lasteaed-alkoolis sätestatud tingimuste kohaselt;
 - 4) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
 - 5) nõuda juhtkonnalt tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist;
 - 6) esitada direktorile, juhtkonnale ja hoolekogule ettepanekuid õppetegevuse ning töökorralduse parandamiseks;
 - 7) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (3) Töötajate kohustused:
 - 1) õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatusala töötajate põhiülesanne on tagada õppijate areng õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ning kokkulepitud hindamispõhimõtetele;
 - 2) teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö, heaperemehelik majandamine.
 - 3) töötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks lasteaed-alkooli põhimääruse, tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendite ja muude kehtivate õigusaktidega.

6. peatükk

JUHTIMINE

§ 9. Direktor

- (1) Lasteaed-alkooli juhib direktor, kes tagab koostöös õppenõukogu ja lasteaed-alkooli hoolekoguga tulemusliku ja häireteta töö ning lasteaed-alkooli arengukava, õppekavade ja kodukordade täitmise. Direktor juhib õppe- ja kasvatustegevust.
- (2) Direktor esindab lasteaed-alkooli ja tegutseb lasteaed-alkooli nimel, teeb lasteaed-alkooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega.

- (3) Lasteaed-alkkooli direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on lasteaed-alkkooli töötajate jaoks tööandja esindaja ning määrab oma äraolekuajaks endale asendaja.
- (4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning lasteaed-alkkoolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.
- (5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ning muu lasteaed-alkkooli tegevuse, lasteaed-alkkooli üldseisundi ja arengu ning lasteaed-alkkooli varade, sealhulgas eelarvevahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (6) Direktor esitab Haapsalu Linnavalitsusele või Linnavolikogule viimase nõudmisel lasteaed-alkkooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.
- (7) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab konkursi välja lasteaed-alkkooli pidaja.

§ 10. Õppenõukogu

- (1) Lasteaed-alkkoolil on õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemiseks õppenõukogu.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on lasteaed-alkkooli kõik õpetajad. Õppenõukogu esimees on direktor.
- (3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 11. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on õppijate, õpetajate, pidaja, õppijate seaduslike esindajate, vilistlaste ja lasteaed-alkkooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab Haapsalu Linnavalitsus.
- (3) Hoolekogu liikmete valimise algatab lasteaed-alkkooli direktor. Hoolekogu liikmete valimine toimub Haapsalu Linnavalitsuse poolt kehtestatud korra alusel.
- (4) Hoolekogu:
 - 1) osaleb lasteaed-alkkooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
 - 2) annab arvamuse lasteaed-alkkooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 3) annab arvamuse lasteaed-alkkooli lasteaia ja kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta kooli õppeainete nimistut;
 - 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
 - 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheagade muutmiseks;
 - 7) annab arvamuse lasteaia ja kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 8) kehtestab lasteaed-alkkooli õppejuhtide, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
 - 9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
 - 10) annab arvamuse arenguveatluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
 - 11) annab arvamuse lasteaed-alkkooli sisehindamise korra kohta;

- 12) annab arvamuse lasteaed-alkooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
 - 13) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma töökorralduse kohta;
 - 14) annab arvamuse lasteaed-alkooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
 - 15) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb lasteaed-alkooli pidajale ettepanekuid lasteaed-alkooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (5) Õpilasel ja seaduslikul esindajal on õigus pöörduda lasteaed-alkooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.
 - (6) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.
 - (7) Hoolekogu koosolekust võtab hoolekogu esimehe kutsel osa lasteaed-alkooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandekohustuslik. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe loal või kutsel.

7. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 12. Finantseerimine

- (1) Lasteaed-alkoolil on oma alaeelarve, mida finantseeritakse Haapsalu linna eelarvest.
- (2) Lasteaed-alkoolil on oma pangakonto.
- (3) Lasteaed-alkooli finantseerimisel osalevad õppijate seaduslikud esindajad.
- (4) Seaduslike esindajate osalustasu määra, sellest vabastamise ja soodustuste andmise korra ning tasumise korra kehtestab lasteaed-alkooli pidaja.
- (5) Lasteaed-alkoolil on õigus põhitegevuse finantseerimise eesmärgil saada tulu kõrvaltegevustest, võtta vastu sihtotstarbelisi annetusi ning taotleda toetusi fondidelt arenguprojektide finantseerimiseks.
- (6) Lasteaed-alkooli finantstegevust juhib direktor, kui lasteaed-alkooli pidaja ei ole otsustanud teisiti.
- (7) Lasteaed-alkooli raamatupidamisarvestust peetakse õigusaktidega kehtestatud korras Haapsalu Linnavalitsuse raamatupidamises.

§ 13. Vara

- (1) Lasteaed-alkooli kasutuses oleva vara moodustavad Haapsalu linnalt või teistelt isikutelt ja asutustelt Lasteaed-alkoolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.
- (2) Lasteaed-alkooli valduses olev vara on Haapsalu linna omand.
- (3) Lasteaed-alkooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra aluseks on Haapsalu linnavara valitsemise kord.

§ 14. Asjaajamine

Direktor kinnitab käskkirjaga lasteaed-alkooli asjaajamiskorra.

8. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 15. Lõppsätted

- (1) Lasteaed-alkkooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Haapsalu Linnavolikogu.
- (2) Tunnistada kehtetuks Haapsalu Linnavolikogu 22. detsember 2017 määrus nr 3 „Uuemõisa Lasteaed-Algkooli põhimäärus“.

§ 16. Määruse rakendamine

Määrust rakendatakse alates 1. septembrist 2025.

§ 17. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.