

Alates 01.09.2025 kehtivad uued lasteaia tööd reguleerivad õigusaktid.

1 Alusharidusseadus (<https://www.riigiteataja.ee/akt/101072025002>)

§ 19. Lasteaia arengukava ja sisehindamine

(1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab direktor koostöös töötajate, lasteaia pidaja ja hoolekoguga lasteaia arengukava. Arengukava tehakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukava koostamisel arvestatakse sisehindamise tulemustes esile toodud tugevustega ja parendusvaldkondadega ning riskianalüüsi tulemustega.

(2) Direktor viib koostöös töötajatega läbi lasteaia sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng. Lasteaia sisehindamise korra kehtestab direktor, olles kuulanud ära hoolekogu arvamuse.

(3) Lasteaia pidaja kinnitab lasteaia arengukava ja loob võimalused arengukava eesmärgi täita. Arengukava täitmise eest vastutab lasteaia direktor.

(4) Lasteaia arengukava avalikustatakse lasteaia veebilehel.

Saaremaa valla arengukava 2025 – 2035

Saaremaa vald lähtub oma tegevuses neljast põhiväärtusest.

Koostöö ei pruugi sündida iseenesest, seda tuleb teadlikult väärtustada ja soosida. Teenusvõrgustikud, hooned või muud struktuurid tuleb kavandada kaasavate ja koostööd soosivatena.

Ennetamine: mida rohkem on võimalik probleeme ette näha ja tegeleda nendega kohe algfaasis, seda tõenäolisemalt lahendatakse need mõistlike ressursikuludega ja suuremaid kriise vältides.

Nutikus: ekstensiivse kasvu asemel tuleb leida lahendusi, kuidas luua paremaid tulemusi olemasolevate ressursidega.

Avatus: aus ja austav suhtlusviis on väärtustatud igal tasandil.

Dokument tervikun leitav siit: <https://www.riigiteataja.ee/akt/4051/0202/4072/AK%20lisa.pdf>

2 Haridus- ja teadusministri määrus “Alushariduse riiklik õppekava”

(<https://www.riigiteataja.ee/akt/113082025001>)

§ 3. Alushariduse alusväärtused

(1) Õppe- ja kasvatustegevus põhineb lapsepõlve väärtustamisel ning lastehoiu ja lasteaia peamine ülesanne on kaitsta ja edendada lapse õigust täisväärtuslikule ning turvalisele lapsepõlvele. Lastehoid ja lasteaias toetatakse võrdsel määral lapse vaimset, füüsilist, kõlbelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Lastehoid ja lasteaed loovad tingimused lapse erisuguste võimete tasakaalustatud arenguks, eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.

(2) Lastehoid ja lasteaed kujundavad koostöös koduga väärtushoiakuid, mis on isikliku õnneliku elu ja ühiskonna eduka koostoimimise aluseks.

(3) Riiklikus õppekavas peetakse oluliseks väärtusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi põhiseaduses, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest. Alusväärtustena tähtsustatakse üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, õiglus, lugupidamine enda ja teiste vastu) ning ühiskondlikke väärtusi

(vabadus, demokraatia, austus emakeele ja kultuuri vastu, kodumaa-armastus, kultuuriline mitmekesisus, sallivus, terviseteadlikkus, keskkonna jätkusuutlikkus, vastutustundlikkus ja sooline võrdõigusslikkus).

§ 5. Õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimise põhimõtted

(1) Õppe- ja kasvatustegevuse organiseerimisel:

- 1) selgitatakse välja lapse arengutase, millest lähtutakse tegevuste eesmärkide seadmisel ning tegevuste planeerimisel;
- 2) tagatakse igale lapsele eduelamus;
- 3) toetatakse lapse loovust, huvi ja omaalgatust;
- 4) luuakse turvaline, hooliv, kiusamisvaba ja koostööine õhkkond;
- 5) väärtustatakse demokraatlikke suhteid ning lugupidamist enda ja teiste suhtes;
- 6) lõimitakse erinevaid valdkondi ja tegevusi, võimaldades vabamängu, katsetamist, liikumist, muusikat ja teisi aktiivset õppimist ning loovust toetavaid meetodeid nii individuaalsetes tegevustes kui ka gruppis;
- 7) väärtustatakse eesti kultuuritraditsioone ning arvestatakse teiste kultuuride eripäraga;
- 8) toetatakse mitmekeelsest perest pärit lapse keelelist arengut mitme keele kasutajana ning märgatakse ja toetatakse last erinevates keelekasutusolukordades;
- 9) kasutatakse digitehnoloogia võimalusi õppe- ja kasvatustegevuse rikastamiseks.

(2) Kõik töötajad panustavad lapse arengu toetamiseks ja tema potentsiaali parimaks avaldumiseks.

3 Vabariigi valitsuse määrus “Lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõuded”

(<https://www.riigiteataja.ee/akt/128062025006>)

§ 3 lg 4 Lastele luuakse füüsiline, vaimne ja sotsiaalne keskkond, mis peab olema ohutu ja turvaline ja pakkuma lastele erinevaid mängu- ja loovtegevuse ning tervise ja kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

§ 4 lg 2 Õppeasutuse maa-ala peab olema otstarbekalt haljastatud, piiratud läbipääsmatu heki või piirdeaiaga, puhas ja heakorrastatud. Laste järelevalveta väljapääs õppeasutuse ruumidest ja maa-alalt ning kõrvaliste isikute omavoliline pääs õppeasutuse ruumidesse peab olema välditud.

§ 4 lg 5 Kui õppeasutuse maa-alal toimub tegevus ka pimedal ajal, peab tegevuseks kasutatav maa-ala olema vajaduste kohaselt valgustatud.

§ 5 lg 1 Õppeasutuse maa-alal peab olema lastele mängimiseks mõeldud ala (edaspidi *mänguala*), mis võimaldab lastele ohutut, eakohast, mitmekesist ja arendavat tegevust. Mänguala hulka ei arvestata hoonealust pinda ega majandusõue.

§ 18 lg 2 (2) Päevakava koostamisel võetakse arvesse, et:

- 1) lapsel peab olema piisavalt aega ja võimalusi aktiivseteks ning vaikseteks tegevusteks, mis moodustavad lapse jaoks tasakaalustatud terviku nii, et õppe- ja kasvatustegevused, igapäevatoimingud ja vabategevused vahelduvad sujuvalt;
- 2) tegevuste planeerimisel arvestatakse lastele soovitatud õues viibimise aega;
- 3) **kuni kolmeaastasele** lapsele peab olema tagatud üldjuhul kuni kaks tundi puhkeajaga päevas valikuvõimalusega une ja muu vaiksuse tegevuse vahel. **Nelja- kuni seitsmeaastasele** lapsele peab olema tagatud üldjuhul kuni üks tund puhkeajaga päevas valikuvõimalusega une ja muu vaiksuse tegevuse vahel;
- 4) haridusliku erivajadusega lapsele peab võimaldama puhkeaja lapse tervisest ja arengulisest eripärast lähtudes.

Hoolekogu moodustamise ning ülesanded sätestab alusharidusseadus

§ 26. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on vanemate, lasteaia töötajate ja lasteaia pidaja koostöös suunata, planeerida ja jälgida õppe- ja kasvatustegevust ning luua selleks paremaid tingimusi.

(2) Hoolekogusse kuuluvad vanemate esindajad, kes moodustavad hoolekogu koosseisu enamuse, õpetajate esindaja ja lasteaia pidaja esindaja. Vanemate esindajad ei pea moodustama hoolekogu enamust, kui lasteaias on vähem kui kolm rühma.

(3) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse lasteaia pidaja (MÄRKUS – lasteaia pidaja on vallavalitsus) kehtestatud korras ning avalikustatakse lasteaia veebilehel.

(4) Ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli hoolekogu õigused ja kohustused tulenevad käesolevast seadusest ning põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest. Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 alusel kehtestatud korras.

(5) Hoolekogu täidab järgmisi ülesandeid:

- 1) avaldab arvamust lasteaia õppekava kohta;
- 2) avaldab arvamust lasteaia kodukorra kohta;
- 3) avaldab arvamust õpetajate, tugispetsialistide ja õppejuhi ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi korra kohta;
- 4) avaldab arvamust lasteaia sisehindamise korra kohta;
- 5) osaleb lasteaia arengukava koostamisel;
- 6) munitsipaallasteaia puhul osaleb endi hulgast valitud liikme kaudu direktori ametikoha täitmiseks konkursi korraldamises, kusjuures valitud liige ei või olla lasteaia pidaja esindaja;
- 7) avaldab arvamust munitsipaallasteaia eelarveprojekti kohta;
- 8) teeb ettepanekuid direktorile ja lasteaia pidajale lastele soodsa õpi- ja kasvukeskkonna tagamiseks;
- 9) munitsipaallasteaia puhul avaldab arvamust toidukulu päevamaksumuse kohta;
- 10) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb lasteaiale või lasteaia pidajale ettepanekuid lasteaiaiga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(6) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja lasteaia pidajalt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

(7) Hoolekogu töövorm on koosolek. Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollide säilitamise ja avalikustamise tingimused ja kord kehtestatakse hoolekogu töökorras.

Hoolekogu täpsem töökorraldus on sätestatud Saaremaa vallavalitsuse määrusega “Saaremaa valla koolieelse lasteasutuse, üldhariduskooli ja huvikooli hoolekogu moodustamise kord ja hoolekogu töökord” (viimane redaktsioon jõustus 1.09.2025 <https://www.riigiteataja.ee/akt/422082025023>).

§ 4. Hoolekogu liikmekandidaatide valimine

(1) Hoolekogu liikmete valimise **algatab ja korraldab asutuse juht** (edaspidi *direktor*).

(2) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli või huvikooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda asutuse töötajate hulka.

(4) Lasteaias valitakse iga rühma vanemate seast üks esindaja hoolekogusse.

(5) Vanemate esindajate valimine hoolekogusse toimub lastevanemate koosolekul:

1) vanemate koosolekust võivad hääleõigusega osa võtta lasteaialapse või kooli õpilase vanemad, eestkostjad või hooldajad (edaspidi *vanemad*);

2) vanemate esindajate valimine toimub hääletamise teel;

3) valituks osutub enim hääli saanud kandidaat või kandidaadid. Võrdselt hääli saanud kandidaatide puhul selgub kandidaat liisuheitmise teel.

§ 5. Hoolekogu moodustamine

(1) Hoolekogu moodustab ja selle arvulise suuruse ning koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul.

(3) Hoolekogu koosseisu kinnitamisel nimetab vallavalitsus hoolekogusse pidaja esindaja.

(5) Lõigetes 1 ja 3 nimetatud otsused teeb vallavalitsuse haridusvaldkonna eest vastutava struktuuriüksuse juht.

§ 6 Hoolekogu liikmete volituste kestvus

(2) Hoolekogu liikmete volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kehtima hakkamisest kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

1) hoolekogusse valitud vanema lapse välja arvamisel asutuse laste või õppurite nimekirjast;

2) õpetajate esindajaks valitud pedagoogi töösuhte lõppemisel;

3) õpilaste esindajaks valitud õpilase välja arvamisel kooli õpilaste nimekirjast;

4) asutuse pidaja esindajaks nimetatud vallavalitsuse ametniku teenistusest vabastamisel.

(3¹) Hoolekogu liikmel on õigus oma volitustest loobuda, esitades kirjaliku teatise hoolekogu esimehele.

Hoolekogu töökord

§ 7. Hoolekogu pädevus ja tööülesanded

Hoolekogu pädevus ja tööülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ning juhtimisel tulenevad valdkondlikest õigusaktidest ning asutuse põhimäärusest.

§ 8. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine

(1) Hoolekogu valib enda hulgast **esimehe** ja **aseesimehe**.

(2) Hoolekogu juhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

§ 9. Hoolekogu töövorm

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Õppeaasta esimesel koosolekul kinnitatakse **tööplaan**.

(3) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuu jooksul.

§ 10. Koosoleku kokkukutsumine

(1) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku **hoolekogu esimees**, tema äraolekul aseesimees. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku direktor.

(2) Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikult **vähemalt kümme tööpäeva** enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid edastatakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos koosoleku kutsega, kuid mitte hiljem kui **viis tööpäeva** enne koosoleku toimumist.

(3) Kiireloomuliste küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või asutuse juhi või vallavalitsuse ettepanekul kokku **erakorralise koosoleku hiljemalt viie tööpäeva jooksul** ettepaneku saamisest.

(4) Erakorralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorrast teavitab kokkukutsuja ette vähemalt kolm tööpäeva.

§ 11. Koosoleku läbiviimine

(1) Koosoleku päevakorda kavandatud küsimuste ja asjakohaste materjalide eelnevat ettevalmistamist ja tutvustamist korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(2) Hoolekogu koosolekut juhatab **hoolekogu esimees**, tema äraolekul aseesimees ja protokollib protokollija.

(3) Hoolekogu koosolekust võib sõnaõigusega osa võtta direktor. Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(4) Hoolekogul **on õigus kaasata** oma töösse arutavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks vajadusel isikuid, kes ei kuulu hoolekogu koosseisu.

(5) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta asutuse pidaja ning asutuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta **hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel või loal**.

§ 12. Koosoleku protokoll

(1) Hoolekogu koosolek protokollitakse ja protokoll vormistatakse hiljemalt 7 päeva jooksul. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(2) Koosoleku protokoll märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
- 3) koosoleku juhataja ja protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja ettepanekud;
- 8) vastuvõetud otsused;
- 9) hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe ja protokollija allkirjad.

(3) Enne allkirjastamist saadetakse protokoll hoolekogu liikmetele kooskõlastamiseks.

(4) Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt asutuse asjaajamiskorrale.

4. peatükk Hoolekogu otsused

§ 13. Hoolekogu otsustusvõime

(1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt **pooled** valitud liikmetest, sealhulgas esimees või tema äraolekul aseesimees.

(2) Nõutud kvoorumi puudumisel kutsutakse koosolek hiljemalt viie tööpäeva jooksul uuesti kokku.

§ 14. Hoolekogu otsuste vastuvõtmine ja täitmine

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu hääletamise teel kohalolijate lihthäälteenamusega. Poolt-ja vastuhäälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hää. l.

(2) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.

(3) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab **hoolekogu esimees**, tema äraolekul aseesimees, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui **viis tööpäeva**.

(4) Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hää. l.

(5) Hääletustulemused protokollib hoolekogu protokollija. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ja protokollija.

(6) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koosoleku protokolliga allkirjastamisele järgneval tööpäeval.

(7) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist kontrollib hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ning teavitab sellest järgmisel koosolekul hoolekogu liikmeid.

§ 15. Hoolekogu otsusega mittenõustumine

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel või vaidlusküsimuste korral on õpilasel, vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest asutuse tegevuse üle järelevalvet teostavate asutuste poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

Hoolekogu tööd reguleerib ka **lasteaia põhimäärus** (<https://www.riigiteataja.ee/akt/414092018012>), kuid see on uuendamata (vastavalt alusharidusseaduse rakendussätetele kehtib uue põhimääruse kinnitamiseni, kuid mitte kauem kui 31. augustini 2026)