

# VERIORA VALLAVOLIKOGU

## MÄÄRUS

Veriora

29.06.2010 nr 8

### Veriora Lasteaed “Õnneseen” põhimäärus

Määrus kehtestatakse “Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus” § 22 lg 1 p 34, “Koolieelse lasteasutuse seadus” § 9 lg 3 alusel.

#### I ÜLDSÄTTED

##### § 1. Reguleerimisala

Veriora Lasteaed “Õnneseen” (edaspidi lasteaed) põhimäärus sätestab asutuse tegevuse eesmärgid ja ülesanded, struktuuri ja juhtimise põhimõtted, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste, lastevanemate ja lasteaia töötajate õigused ja kohustused.

##### § 2. Lasteaia nimi ja asukoht

- (1) Lasteaia nimi on Veriora Lasteaed “Õnneseen”.
- (2) Lasteaia asukoht on Viluste küla, Veriora vald 64225 Põlva maakond.

##### § 3. Tegevuse õiguslikud alused

- (1) Lasteaed on Veriora Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) poolt hallatav munitsipaallasteaed, mis juhindub oma tegevuses haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja õigusaktidest, oma põhimäärusest ning Veriora Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest.
- (2) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Veriora valla haldusterritoorium. Väljaspool teeninduspiirkonda elavaid lapsi võetakse vastu vabade kohtade olemasolul.
- (3) Laste lasteaeda vastuvõtmise ja väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.
- (4) Lapse vastuvõtt lasteaeda toimub lapsevanema avalduse alusel.
- (5) Lasteaia tegevuse aluseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt välja antud koolitusluba.
- (6) Lasteaia õppeaasta algab 1. septembril. Lasteaia õppeaasta kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal.

(7) Lasteaia lahtioleku aja, aastaringse või hooajalise tegutsemise, lasteaia sulgemise ruumide remondiks ja muud erisused otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul või kooskõlastades hoolekoguga.

(8) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks on lasteaial arengukava, mis koostatakse koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga. Arengukava kinnitab vallavolikogu.

(9) Lasteaial on oma eelarve, mille kinnitab Veriora Vallavolikogu.

(10) Lasteaed on registreeritud riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris ning andmed lasteaia kohta on kantud Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

#### **§ 4. Keel**

(1) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus ning asjaajamine eesti keeles.

#### **§ 5. Lasteaia põhiülesanne**

(1) Lasteaia põhiülesanneteks on:

- 1) luua tingimused ja võimalused alushariduse omandamiseks, arvestades lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
- 2) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujundamiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 3) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 4) teha koostööd lapsevanemate, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, vallavalitsuse ja huvigruppidega;
- 5) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

## **II STRUKTUUR, ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS**

#### **§ 6. Struktuur**

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse struktuuriüksusteks on rühmad, mis on moodustatud vastavalt lasteaia teenuse osutamise vajadustele ja lasteaia pidaja võimalustele;

(2) Lasteaias on kaks liitühma kahe- kuni seitsmeaastastele lastele;

(3) Rühmad moodustab lasteaia juhataja, juhindudes koolieelse lasteasutuse seadusest.

#### **§ 7. Õppe- ja kasvatuskorralduse alused**

(1) Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud koolieelsete lasteasutuste riiklikule õppekavale.

(2) Lasteaial on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse lasteaia õppekava ja paikkonna kultuurilist omapära ning rahvatraditsioone.

(3) Lapse arengu jälgimiseks ning õppe- ja kasvatustöö hindamiseks peetakse lasteaia igas rühmas päevikut.

(4) Lasteaias viiakse läbi sisehindamisi. Sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteaia juhataja.

(5) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekoguga ja vallavalitsusega ning aruande kinnitab juhataja.

(6) Lasteaia sisehindamise nõustamine ja sisehindamisaruande esitamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korrale.

### **III LASTE JA VANEM ATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **§ 8. Laste õigused**

(1) Lasteaias on lastel õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

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

(1) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast, kodukorrast, laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) informeerima juhatajat või õpetajat lapse haigusest või puuduma jäämisest;
- 4) tasuma õigeaegselt lapse toidu- ja õppevahendite kulu;
- 5) tulema lapsele õigeaegselt järele.

(2) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära neile sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arengus ja kasvamises, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 5) valida ja olla valitud lasteaia hoolekogusse;
- 6) esitada ettepanekuid lasteaia töö korraldamiseks.

### **IV JUHTIMINE JA PERSONAL**

#### **§ 10. Lasteaia juhataja, tema pädevus ja ülesanded**

(1) Lasteaia tööd juhib juhataja, kellega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

(2) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mis kuulutatakse välja ja viiakse läbi vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(3) Juhataja ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida asutuse tegevust

koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.

(4) Juhataja on lasteaia seaduslik esindaja.

(5) Juhataja ülesanded :

- 1) koostada koostöös personali, lastevanemate ja hoolekoguga lasteaia arengukava;
- 2) kinnitada lasteaia tegevus- ja päevakava, lasteaia õppekava, võttes arvesse pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu arvamuse;
- 3) määrata lasteaia personali koosseis lähtuvalt haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud miinimumkoosseisust ja arvestades eelarvelisi vahendeid;
- 4) korraldada õpetajate vabade ametikohtade täitmiseks konkursse, mille läbiviimise korra esitab kinnitamiseks hoolekogule;
- 5) sõlmida, muuta, peatada ja lõpetada lasteaia personaliga töölepinguid vastavalt seadusandlusele;
- 6) suunata töötajad täiendõppele;
- 7) kinnitada lasteaia töökorralduse reeglid ja personali ametijuhendid;
- 8) korraldada koostööd vanemate, pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga;
- 9) vähemalt kord aastas korraldada lastevanemate üldkoosolek ja rühmakoosolek;
- 10) koostada lasteaia eelarve projekt ja tagada kinnitatud eelarvest kinnipidamine;
- 11) tagada ohutud töötingimused, tutvustada töötajale töölevõtmisel, samuti töötamise ajal töökorralduse reegleid, tuleohutuse ja tervisekaitse ja tervise edendamise nõudeid;
- 12) teha koostööd teiste lasteasutustega;
- 13) esitada kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjalik ülevaade lasteaia õppekasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatada kirjalikult vallavalitsusele lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest.

(6) Juhataja vastutab:

- 1) asutuse vara ja eelarveliste vahendite otstarbeka kasutuse ja olemasolu eest;
- 2) eelarve täitmise ja eelarve projekti õigeaegse esitamise eest vallavalitsusele;
- 3) lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse korraldamise eest.

(7) Juhataja äraolekul täidab juhataja kohuseid käskkirjaga kinnitatud kohusetäitja.

## **§ 11. Lasteaia personal**

(1) Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid, lasteaia majandamist tagavad ja õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Personali kvalifikatsioon peab vastama Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud nõuetele.

(3) Pedagoogid kuuluvad lasteaia pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning juhatajale, hoolekogule ja vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks ettepanekute tegemine.

(4) Pedagoogide kutseoskuste, kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega.

(5) Pedagoogide andmed kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

(6) Personali töötasustamise alused kinnitab vallavolikogu.

## **§ 12. Personali ülesanded**

- (1) Õpetajad loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ja üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega.
- (2) Õpetajad hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteaias.
- (3) Õpetajad nõustavad lasteaias käivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes, samuti lasteaias mittekäivate laste vanemaid.
- (4) Muu personal tagab lasteaia majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö.
- (5) Personali tööülesanded sätestatakse töölepinguga.

## **§ 13. Personali õigused ja kohustused**

- (1) Personalil on õigus:
  - 1) saada teavet oma tööd ja töötingimusi puudutavate dokumentide kohta;
  - 2) pöörduda kõigi tööalaste küsimuste ja probleemide lahendamiseks juhataja poole;
  - 3) võtta osa atesteerimisest;
  - 4) saada täienduskoolitust;
  - 5) teha ettepanekuid lasteaia tööd ja arengut puudutavates küsimustes.
- (2) Personal on kohustatud:
  - 1) tagama lastele turvalise kasvukeskkonna;
  - 2) mitte avalikustama lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta;
  - 3) andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui kahtlustatakse lapse väärkohtlemist;
  - 4) tagama asutuse vara säilimise ning säästliku kasutamise;
  - 5) jälgima lasteaia ruumide, seadmete seisukorda, töökaitse- ja tuleohutuse vahendite korrasolekut. Puuduste ilmnemisel teavitada koheselt juhatajat.

## **§ 14. Hoolekogu**

- (1) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.
- (2) Hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, vallavalitsuse esindaja ja iga rühma lastevanemate esindaja, kes valitakse iga õppeaasta algul toimuvatel rühmade koosolekutel. Hoolekogu koosseisu esitab juhataja vallavalitsusele kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.
- (3) Hoolekogu liikmete valimise korra ja volituste kestvuse kehtestab Veriora Vallavolikogu.
- (5) Hoolekogul on õigus saada juhatajalt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.
- (6) Töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

(7) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või juhataja ettepanekul.

(8) Hoolekogu pädevusse kuulub:

- 1) kuulab ära juhataja aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab soovitusi juhatajale ja vallavalitsusele lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarveliste vahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb juhatajale ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb oma esindaja kaudu juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 5) kinnitab juhataja ettepanekul õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi läbiviimise korra;
- 6) esitab arvamuse lapse toidukulu päevamaksimumuse kohta;
- 7) teeb vallavalitsusele ettepaneku lasteaia hooajalise tegutsemise ja päevase lahtiolekuaja kohta;
- 8) teeb vallavalitsusele ettepaneku lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu rühmades vastavalt koolieelse lasteasutuse seadusele.

## **VI LASTEAIA VARA JA FINANTSEERIMINE**

### **§ 15. Lasteaia vara ja finantseerimine**

(1) Lasteaia vara moodustavad talle Veriora vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt lasteasutusele sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.

(2) Lasteaia rahastamine toimub riigi- ja vallaeelarve vahenditest, toetustest, vanemate poolt kaetavast osast ja annetustest.

(3) Lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub Veriora Vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

## **VII ARVESTUS, ARUANDLUS, JÄRELEVALVE**

### **§ 16. Arvestus, aruandlus ja järelvalve**

(1) Lasteaia dokumentatsiooni peetakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Lasteaial ei ole iseseisvat raamatupidamist, raamatupidamist peetakse vallavalitsuses.

(3) Vallavalitsus ja vallavolikogu revisjonikomisjon teostab järelvalvet lasteaia majandustegevuse, varade ja eelarve kasutamise üle.

(4) Haridus- ja Teadusministeerium ja maavanem teostavad riiklikku järelvalvet õppe- ja kasvatustegevuse üle.

## VIII ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

### § 17. Lasteaia ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine.

(1) Lasteaia ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise korraldab vallavalitsus volikogu otsuse alusel seaduses sätestatud korras, informeerides sellest kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteasutust ja vanemaid vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise või ümberkujundamise tähtaega.

## IX PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE JA MUUTMINE

### § 18. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

(1) Lasteaia põhimääruse kinnitamine ja selle muutmine toimub vallavolikogu poolt sätestatud korras.

### § 19. Rakendussätted

1. Tunnistada kehtetuks Veriora Vallavolikogu 27.04.2000 määrusega nr 6 kinnitatud Veriora Lasteaia "Õnneseen" põhimäärus.
2. Määrus avaldatakse "Riigi Teataja" elektroonilises andmekogus.
3. Määrus avalikustatakse Veriora ja Leevi raamatukogudes, valla kodulehel.
4. Määrus jõustub 05.07.2010.

Rein Raadla  
Volikogu esimees