



TORI VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Sindi

19. november 2020 nr 128

Jänesselja Lasteaia põhimäärus

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõigete 2 ja 3 ning Tori Vallavolikogu 26.04.2018 määruse nr 17 „Tori valla põhimäärus“ § 54 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Koolieelse lasteasutuse nimetus on Jänesselja Lasteaed (edaspidi lasteaed).

§ 2. Haldusala ja liik

(1) Lasteaed on Tori Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav munitsipaallasteaed.

(2) Lasteaed juhindub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, seadustest ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest.

(3) Lasteaia liik on lasteaed, mis võimaldab koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist.

§ 3. Struktuur

(1) Lasteaias on sõimerühmad kuni kolmeaastastele lastele ja lasteaiarühmad kuni seitsmeaastastele lastele.

(2) Lasteaias võib moodustada vanemate ettepanekul liitühmi. Liitühmas on sõime- ja lasteaiarühmaelised lapsed.

(3) Vallavalitsus võib direktori ettepanekul moodustada lasteaias vastavalt vajadusele sobitusühmi, kuhu kuuluvad erivajadusega lapsed koos teiste lastega, ning erirühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed.

§ 4. Asukoht

(1) Lasteaed asub ja tegutseb Tori vallas Pärnu maakonnas.

(2) Lasteaia aadress on Jänesselja tn 10, Sauga alevik, Tori vald, 85008 Pärnumaa.

§ 5. Sümbolika

Lasteaial on eripära toetava kujundusega logo, lipp ja muu sümbolika.

2. peatükk JUHTIMINE

§ 6. Direktor

(1) Lasteaia tööd juhib direktor, kes vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude lasteaias läbiviidavate tegevuste, lasteaia üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor tagab lasteaia tulemusliku töö ja juhib lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoga.

(3) Direktor on töölepingu kehtivuse ajal lasteaia seadusjärgne esindaja.

§ 7. Direktori ülesanded

Direktor:

1) vastutab lasteaia arengueesmärkide seadmise ja elluviimise ning eelarvevahendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;

2) jälgib lasteaia eelarve täitmist ja vajadusel esitab ettepanekuid eelarve muutmiseks;

3) vastutab lasteaia valduses oleva vara heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest;

4) teavitab vallavalitsust kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;

5) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;

6) koostab pedagoogi ametikoha täitmise konkursi läbiviimise korra ja esitab selle hoolekogule kinnitamiseks, korraldab pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks konkursi;

7) kinnitab lasteaia struktuuri, töötajate koosseisu ja töö tasustamise põhimõtted kooskõlastades selle vallavalitsusega;

8) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab või lõpetab personali töölepingud;

9) annab oma pädevuse piires lasteaia töö korraldamiseks käskkirju;

10) tagab lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse vastavuse koolieelse lasteasutuse riikliku õppekavaga;

11) kehtestab lasteaia sisehindamise läbiviimise korra ja kinnitab sisehindamise aruande kooskõlastades selle enne hoolekogu ja vallavalitsusega;

12) kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava ning pedagoogilise nõukogu ettepanekul lasteaia õppekava, kuulates ära hoolekogu arvamuse;

13) moodustab ja komplekteerib lasteaia rühmad, teeb vallavalitsusele ettepaneku sobitus- ja erirühmade moodustamiseks;

14) korraldab ja viib läbi siseauditi tagamaks tervisekaitseõuete, töötervishoiu- ja tööohutuse ning tuleohutuse nõuete järgimist;

15) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse hoolekogu otsuse alusel;

16) vastutab arengukava ja kodukorra koostamise eest ning korraldab nende avalikustamise lasteasutuse veebilehel;

17) korraldab teabenõuetele, kirjadele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamist ja nende lahendamist;

18) korraldab lasteaias laste haigestumise ja vigastuste ennetamiseks ja keskkonna ohutuse hindamiseks riskianalüüsi läbiviimise ning teavitab selle tulemustest personali, hoolekogu ja vallavalitsust;

19) korraldab enesekontrolli tuleohutusaruande esitamise Päästeameti e-teenuste keskkonnas;

20) täidab muid õigus- ja haldusaktide, töölepingu ning ametijuhendiga talle pandud töökohustusi ja –ülesandeid.

§ 8. Pedagoogiline nõukogu

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

(2) Pedagoogilise nõukogu töövorm on koosolek, pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse.

§ 9. Hoolekogu

(1) 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) Hoolekogu täidab talle pandud ülesandeid koolieelse lasteasutuse seaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel ning teeb vallavalitsusele ettepanekuid lasteaiaiga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja valla esindaja.

(4) Hoolekogu pädevus:

1) kuulab ära direktori aruande õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;

2) annab soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite kasutamiseks;

3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;

4) osaleb oma esindaja kaudu lasteaia direktori vabale ametikohale korraldatud konkursi komisjoni töös;

5) teeb vallavalitsusele lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral ettepaneku rühmas laste arvu suurendamiseks;

6) osaleb arengukava väljatöötamisel;

7) kinnitab lasteaia kodukorra;

8) annab arvamuse lasteaia õppekava kohta;

9) teeb ettepaneku lasteaia lahtiolekuaegade kohta;

10) kinnitab lasteaia pedagoogi vaba ametikoha täitmise konkursi läbiviimise korra;

11) kooskõlastab lasteaia sisehindamise aruande;

12) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;

13) otsustab teisi seaduste või vallavolikogu otsustega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(5) Hoolekogu töövormiks on koosolek, mis toimub vähemalt kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul. Hoolekogu koosolekud protokollitakse.

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

§ 10. Hoolekogu liikmete valimise kord ja volituste kestus

(1) Hoolekogu liikmete valimise algatab lasteaia direktor.

(2) Lasteaia õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul.

(3) Rühma vanemate esindajad valitakse iga õppeaasta alguses rühmade lastevanemate koosolekul.

(4) Kandidaadi võib esitada iga koosolekust osavõttev vanem, rühma õpetaja või lasteaia direktor.

(5) Valla esindaja määrab hoolekogusse vallavolikogu.

(6) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

(7) Hoolekogu koosseisu esitab lasteaia direktor vallavalitsusele kinnitamiseks kahe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

(8) Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(9) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) esindajaks valitud vanema lapse lasteaia rühmast väljaarvamisel;
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
- 4) liikme kirjaliku avalduse alusel.

(10) Hoolekogu liikmete volitused kestavad uute liikmete nimetamiseni.

(11) Hoolekogu liikme volituse ennetähtaegsest lõppemisest teavitab lasteaia direktor vallavalitsust ning esitab vajadusel taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks koos uue esindaja andmetega.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 11. Õppekeel

Õppe- ja kasvatustegevus toimub eesti keeles.

§ 12. Õppeaasta

Õppeaasta kestab 1. septembrist kuni järgmise aasta 31. augustini.

§ 13. Tööaeg

- (1) Lasteaed tegutseb aastaringselt.
- (2) Lasteaia lahtioleku aja otsustab hoolekogu ettepanekul vallavalitsus.
- (3) Lasteaia ajutise sulgemise ruumide remondiks, personali puhkuse ajaks või muudel põhjustel otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.

§ 14. Õppekava

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Lasteaia õppekava koostavad ja arendavad lasteaia pedagoogid, kaasates vanemaid.
- (3) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevus toimub tegevus- ja päevakava alusel.
- (4) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

4. peatükk

LAPSED JA VANEMAD

§ 15. Laste õigused

Lapsel on õigus:

- 1) võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise;
- 2) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale,
- 3) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
- 4) lasteaia töötajate igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 16. Vanema õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;

3) tutvuda lasteaia õppe-, tegevus- ja päevakavaga, kodukorraga, menüüga ja muude lasteaia tegevust reguleerivate dokumentidega, saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;

4) pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate küsimuste korral hoolekogu, direktori, vallavalitsuse poole;

5) saada tuge ja nõu õppe- ja kasvatusküsimustes;

6) olla valitud lasteaia hoolekogusse.

(2) Vanemad on kohustatud:

1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;

2) kinni pidama lasteaia kodukorrast, päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;

3) informeerima lasteaia direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest;

4) tegema koostööd lasteaiaga käesolevas määruses ja kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras.

5. peatükk **LASTEAIA PERSONAL**

§ 17. Lasteaia personal

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

(2) Lasteaia pedagoogid on õpetajad, direktor, õppealajuhataja ning teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud.

§ 18. Personali õigused ja kohustused

(1) Personalil on õigus:

1) saada tööülesannete täitmiseks eelarve piires vajalikke vahendeid;

2) saada täiendkoolitust;

3) esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatusgevuse paremaks korraldamiseks ja arengukava täiendamiseks;

4) esitada direktorile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;

5) saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

(2) Personali kohustused:

1) tagada lasteaias tervislik ja turvaline keskkond ning hoolitseda lapse elu ja tervise eest tema lasteasutuses viibimise ajal;

2) mitte avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta;

3) andma teavet Tori valla ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö- või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

(3) Pedagoogide kohustused:

1) luua tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega;

2) nõustada lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;

3) tagada õppe-, tegevus- ja päevakava järgimine;

4) jälgida laste tervislikku seisundit ja vajadusel suunata lapsi tervisekontrolli.

6. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 19. Vara

(1) Lasteaia vara moodustavad vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hoone, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Lasteaia vara kuulub Tori valla omandisse, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

§ 20. Eelarve ja finantstegevus

(1) Lasteaial on oma eelarve, mis on vallaeelarve osa. Lasteaed kasutab vallavalitsuse pangakontot.

(2) Lasteaia eelarve eelnõu koostab direktor, eelnõule annab arvamuse hoolekogu ja kiidab heaks vallavalitsus. Lasteaia eelarve kinnitab vallavolikogu.

(3) Lasteaia finantstegevust juhib lasteaia direktor.

(4) Lasteaed võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastu võtta toetusi ja annetusi.

(5) Lasteaial on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(6) Lasteaia direktor teavitab vallavalitsust kõigist lasteaia tuludest (va riigi- ja vallaeelarve eraldised), sh laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning lasteaia õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ning tagab nimetatud vahendite arvestuse raamatupidamises.

§ 21. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Asjaajamine lasteaias toimub direktori poolt kinnitatud asjaajamiskorra alusel.

(2) Lasteaed esitab aruandeid riigi ja valla õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

(3) Lasteaed täidab kohustuslikke õppe- ja kasvatustegevuse alaseid dokumente haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(4) Lasteaial on kodulehekülg www.janesselja.ee.

7. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 22. Lasteaia ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.

(2) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, lasteaeda ja vanemaid (eestkostjaid, hooldajaid) vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

(3) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata teenuse kasutamist teises lasteaias.

8. peatükk

LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 23. Lasteaia põhimääruse kehtestamise ja muutmise kord

(1) Põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Tori Vallavolikogu.

(2) Põhimääruse muutmise eelnõu valmistab ette lasteaia direktor ja esitab selle vallavalitsusele heakskiitmiseks.

(3) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu peab enne vallavolikogule esitamist heaks kiitma vallavolikogu vastav alaline komisjon.

§ 24. Rakendussätted

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

(allkirjastatud digitaalselt)

Enn Kuslap
volikogu esimees