

Väljaandja:	Haapsalu Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	05.05.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	08.04.2023
Avaldamismärge:	RT IV, 02.05.2019, 28

Haapsalu Vanalinna Lasteaedade põhimäärus

Vastu võetud 26.04.2019 nr 42

Määrus kehtestatakse koolieelsete lasteasutuste seaduse § 9 lg 1 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Lasteasutuse nimi Koolieelse lasteasutuse nimi on Haapsalu Vanalinna Lasteaiad (edaspidi *lasteaed*).
- (2) Lasteaia juriidiline aadress on Endla tn 9, Haapsalu, 90504.
- (3) Lasteaed tegutseb kahes majas:
 - 1) Pääkesejänku maja (Endla tn 9, Haapsalu, 90504);
 - 2) Tõrukese maja (Wiedemanni 12, Haapsalu, 90503).
- (4) Lasteasutuse liik on lasteaed.
- (5) Lasteaed on Haapsalu linna munitsipaalasutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Haapsalu Linnavolikogu (edaspidi Linnavolikogu).
- (6) Lasteaia kõrgemalseisev asutus on Haapsalu Linnavalitsus (edaspidi Linnavalitsus).
- (7) Lasteaed juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Linnavalitsuse ja Linnavolikogu õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (8) Lasteaed tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel. Koolitusloa taotleb seaduses sätestatud korras Linnavalitsus.
- (9) Lasteaia teeninduspiirkond on Haapsalu linn.
- (10) Lasteaeda vastuvõtu ja väljaarvamise kord on kehtestatud Haapsalu Linnavalitsuse määrusega.
- (11) Lasteaial on Haapsalu linna eelarves iseseisev eelarve, oma arvelduskonto ja sümboolika.
- (12) Lasteaia sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kinnitab Lasteaia direktor.
- (13) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse ja asjaajamiskeel on eesti keel.

§ 2. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

- (1) Lasteaia tegevuse eesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist ning kooliks ettevalmistamist.
- (2) Lasteaia ülesanded on:
 - 1) luua tingimused ning võimalused koolieast noorematele lastele päevahoiuks ja alushariduse omandamiseks;
 - 2) kujundada sobiv õpi- ja arengukeskkond;
 - 3) soodustada lapse kasvamist ja arenemist, arvestades tema ealisi, soolisi ja individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
 - 4) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
 - 5) korraldada laste toitlustamist vastavalt päevakavale;
 - 6) teha õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd haridus-, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, lastevanemate, Linnavalitsuse, teiste lasteaedade ja muude organisatsioonidega;
 - 7) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

§ 3. Arengukava

(1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab Lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga Lasteaia arengukava.

(2) Arengukavas määratakse Lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise kord.

(3) Arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse lasteaia sisehindamise aruandes väljatoodud lasteaia tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.

(4) Hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu poolt heaks kiidetud arengukava vaatab läbi ja kinnitab Linnavalitsus.

(5) Arengukava avalikustatakse lasteaia veebilehel.

§ 4. Struktuur

(1) Lasteaias on söime- ja lasteaiarühmad ning vajadusel liitühmad.

(2) Lasteaia direktori ettepanekul moodustab Haapsalu Linnavalitsus Lasteaias sobitusrühmi ja erirühmi, samuti loob vajadusel osaajalisi kohti.

(3) Lasteaia rühmade liigid ja nende lõikes kohtade arvu kinnitab Haapsalu Linnavalitsus Lasteaia direktori ja hoolekogu ettepanekul.

(4) Lasteaias on 12 rühma, mis jagunevad majade kaupa järgmiselt:

- 1) Tõrukese maja - 6 rühma;
- 2) Päikesejänku maja - 6 rühma.

(5) Laste arv rühmades on reguleeritud Koolieelse lasteasutuse seadusega;

§ 5. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Lasteaed töötab koolitusloa alusel.

(2) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.

(3) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ja päevase lahtioleku aja otsustab Haapsalu Linnavalitsus hoolekogu ettepanekul.

(4) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

(5) Lasteaia õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(6) Lasteaia õppekava määrab kindlaks;

- 1) lasteaia liigi ja eripära;
- 2) õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid, põhimõtted, sisu ja lapse arengu eeldatavad tulemused õppekava läbimisel vanuseti;
- 3) õppe- ja kasvatustegevuse korralduse (päevakava koostamise põhimõtted, õppe- ja kasvatustegevuse kavandamise perioodi pikkus), sealhulgas suveperioodil;
- 4) lapse arengu analüüsimise ja hindamise põhimõtted ja korra;
- 5) erivajadusega lapse arengu toetamise põhimõtted ja korra;
- 6) lastevanematega koostöö põhimõtted ja korra;
- 7) õppekava uuendamise ja täiendamise korra.

(7) Lasteaial on lasteaia tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ning piirkonna kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

(8) Lasteaia õppekava läbinule annab Lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

(9) Õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub Lasteaed Haridus- ja Teadusministri määrusega kehtestatud õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

§ 6. Laste õigused ja kohustused

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

(2) Laste kohustused on kirjeldatud Lasteaia kodukorras ja iga rühma reeglites.

§ 7. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidades ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta.

(2) Vanemad on kohustatud

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) kinni pidama lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) arvestama pedagoogide ja tervishoiutöötajate ettepanekuid lapse kasvatamisel ja tervise edendamisel;
- 4) maksta Linnavalikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras igakuiselt osalustasu ning lasteaia hoolekogu poolt kehtestatud ja direktori poolt kinnitatud toiduraha;
- 5) teatama lasteaiale lapse puuduma jäämisest ning lasteaiaakoha loobumisest.

§ 8. Õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused

Õpetajate ja teiste töötajate (edaspidi *personal*) õigused ja kohustused:

- 1) personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta;
- 2) personal on kohustatud andma teavet linnavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö- või lasteaiaaküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.
- 3) pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteaias;
- 4) pedagoogid on kohustatud nõustama lasteaias käivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 5) pedagoogid kuuluvad lasteaia pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustöö analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja pidajale õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine;
- 6) lasteaia personali täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite ja töökorralduse reeglistikuga, mis on kooskõlas seadusandlusega.
- 7) eesmärgiga tagada lastele turvaline kasvukeskkond lähtub lasteaia personali töökorralduse põhimõttest, et kogu rühma tööaja jooksul on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja sõimerühmas kuni kaheksa lapse, liitrühmas kuni kümne lapse, lasteaiaühmas kuni kaheteist lapse, sobitusrühmas kuni kaheksa lapse ning erirühmas sõltuvalt laste erivajadustest kuni kuue lapse kohta.

§ 9. Lasteaia direktor

(1) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab Haapsalu Linnavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse Haapsalu Linnavalitsus.

(2) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles linnapea või tema volitatud ametiisik.

(3) Direktori ülesanne on tagada Lasteaia tulemuslik ning häireteta töö ja juhtida Lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga. Direktor on Lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal;

(4) Direktoril on käesolevas seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks õigusteha tinguid Lasteaia varaga õigusaktidega kehtestatud korras;

(5) Direktor kannab vastutust Lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;

(6) Direktor esitab kord aastas linnavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;

(7) Direktor teeb linnavalitsusele ettepanekud lasteaia struktuuri ja koosseisude muutmiseks ja kinnitamiseks;

(8) Direktor kuulutab välja ja korraldab lasteaia õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute konkursi;

(9) Direktor sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud lasteaia personaliga;

(10) Direktor tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

- (11) Direktor tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
- (12) Direktor annab välja käskkirju ja võtab vastu otsuseid oma pädevuse piirides;
- (13) Direktor kinnitab lasteaia sisehindamise korra ja esitab sisehindamise aruande;
- (14) Direktor koostab lasteaia kodukorra ja esitab selle kinnitamiseks lasteaia hoolekogule;
- (15) Direktori äraolekul täidab tema tööülesandeid direktori käskkirjaga määratud töötaja.

§ 10. Lasteaia hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha koostööd lasteasutuse personaliga.
- (2) Lasteaia hoolekogu (edaspidi *üldhoolekogu*) moodustatakse lasteaia majade hoolekogudest (edaspidi *maja hoolekogu*). Majade hoolekogude esimehed ja aseesimehed kuuluvad üldhoolekogusse.
- (3) Lasteaed valib üldhoolekogu koosseisu ühe õpetajate esindaja kummastki majast õppeaasta esimesel üldkoosolekul.
- (4) Lisaks lastevanematele nimetab Linnavalitsus üldhoolekogu koosseisu ühe linnavalitsuse esindaja.
- (5) Direktor esitab majade hoolekogude ja üldhoolekogu koosseisu linnavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvestades.
- (6) Maja hoolekogu ja üldhoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis maja hoolekogu/üldhoolekogu esimehe või lasteaia direktori ettepanekul.
- (7) Maja hoolekogu ja üldhoolekogu volituse kestus on üks õppeaasta.
- (8) Maja hoolekogul ja üldhoolekogul on õigus saada direktorilt ning linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.
- (9) Oma töö korraldamiseks valib üldhoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (10) Üldhoolekogu:
 - 1) kuulab ära direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
 - 2) annab direktorile ja linnavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
 - 3) teeb direktorile ja linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
 - 4) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
 - 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
 - 6) kinnitab direktori ettepanekul õpetajate, õppejuhtide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks läbiviidava konkursi korra;
 - 7) kinnitab lasteaia kodukorra;
 - 8) otsustab teisi seaduste või muude õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.
 - 9) Üldhoolekogu juhindub oma tegutsemises Koolieelse lasteasutuse seadusest.

§ 11. Lasteaia vara

- (1) Lasteaia kasutuses oleva vara moodustavad talle Haapsalu linna põhimääruse alusel Haapsalu linnalt või teistelt isikutelt ja asutustelt Lasteaiale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.
- (2) Lasteaia valduses olev vara on Haapsalu linna omand.
- (3) Lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine on reguleeritud Linnavolikogu poolt kehtestatud linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraga.

§ 12. Rahalised vahendid

- (1) Lasteaia eelarve tulud moodustavad eraldised riigieelarvest ja Haapsalu linna eelarvest, lapsevanemate poolt makstav õppetasu ja toidukulu, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning tulud Lasteaia tasulisest tegevusest.
- (2) Lasteaia raamatupidamist peetakse tsentraalselt Linnavalitsuse raamatupidamises.

§ 13. Aruandlus

Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning Linnavolikogu ja Linnavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 14. Järelevalve

- (1) Haldusjärelevalvet Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet Lasteaia ja Lasteaia direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Haapsalu Linnavalitsus.
- (3) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtjaks.

§ 15. Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud alustel.
- (2) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Linnavolikogu ja korraldab Linnavalitsus.
- (3) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab Linnavalitsus lastele võimaluse jätkata samasisulise teenuse kasutamist teises lasteasutuses.
- (4) Lasteaia ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teatakse kirjalikult lapsevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise ja ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.
- (5) Tegevuse lõpetanud Lasteaia vara, õigused ja kohustused lähevad üle Linnavalitsusele või tema määratud asutusele.

§ 16. Lasteaia põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Lasteaia põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks Linnavolikogu.

Jaanus Karilaid
Volikogu esimees