

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Jõgeva Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
07.04.2019
Hetkel kehtiv
RT IV, 04.04.2019, 2

Jõgeva Aleviku Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 28.03.2019 nr 86

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 ja Jõgeva valla põhimääruse § 43 lõike 1 alusel.

§ 1. Lasteaia nimetus ja asukoht

- (1)Lasteaia nimi on Jõgeva Aleviku Lasteaed.
- (2)Lasteaed asub Jõgeva vallas Jõgeva alevikus.

§ 2. Lasteaia liik

Lasteaed on Jõgeva Vallavalitsuse hallatav munitsipaallasteaed.

§ 3. Lasteaia struktuur

Lasteaias töötab kaks rühma: vastavalt laste vanusele sõime-, liit- või lasteaiarühmad.

§ 4. Pitsat ja sümbolika

Lasteaial võib olla oma nimetusega pitsat, logo ja muu sümbolika.

§ 5. Keel

Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

§ 6. Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

- (1)Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale. Lasteaia õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (2)Lasteaial on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse alushariduse raamõppekava ja valla kultuurilist omapära ning rahvatraditsioone.
- (3)Lasteaed tagab laste tervise kaitse nende lasteaias viibimise ajal.
- (4)Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaid välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.
- (5)Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaid koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteaia arengukava.

§ 7. Lasteaia lahtiolekuage

- (1)Lasteaia lahtiolekuaja ja lasteaia ajutise sulgemise (kollektiivpuhkus, remont jms) otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust ja vanemate vajadustest.
- (2)Lasteaia ajutise sulgemise ajaks tagatakse lastele kohad valla teises lasteaias.
- (3)Lasteaed võib laste vähesuse tõttu ajutiselt rühmi ühendada.

§ 8. Laste ja vanemate õigused ja kohustused

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

(2) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia seal ära neile 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- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- 5) osaleda lasteaia töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
- 6) kasvatamist, õpetamist ja muud puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või direktori poole, samuti vallavalitsuse ja riiklike järelevalveorganite poole.

(3) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaia;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma õigeaegselt osalustasu ja toitlustuskulu;
- 4) informeerima rühma õpetajat või lasteaia direktorit lapse puuduma jäämisest või lahkumisest;
- 5) täitma lasteaia kohta kasutamise teisi tingimusi.

§ 9. Personali õigused ja kohustused

(1) Personali ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on määratud töölepingus, ametijuhendis, töökorralduse reeglites, lasteaia kodukorras, seadustes ning nende alusel antud õigus- ja haldusaktides.

(2) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteaias.

(3) Õpetajate kohustus on arendada lapsi lasteasutuse õppekava alusel, järgides lasteaia tegevuskava ja rühma päevakava. Õpetajad on kohustatud toetama ja nõustama vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(4) Tugispetsialistide kohustus on pakkuda lapsele vajalikke tugiteenuseid.

(5) Lasteaia teiste töötajate kohustus on tagada lasteaia häireteta ja tulemuslik töö, asjaajamise korraldamine, heaperemehelik majandamine, vallavara ja muude esemete säilimine ning korrasolek.

(6) Lasteaia personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse teenistujale, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

(7) Lasteaia personalil on õigus:

- 1) täiendada oma erialaseid või pedagoogilisi teadmisi vastavalt töölepingu seadusele ja täiskasvanute koolituse seadusele;
- 2) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 3) esitada lasteaia direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatusetegevuse parandamiseks ning pöörduda oma õiguste kaitseks vallavalitsuse poole.

(8) Lasteaia personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse ja tema perekonna kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest.

§ 10. Direktor

(1) Lasteaeda juhib direktor, kes vastutab lasteaia tegevuse eesmärkide ja ülesannete elluviimise, õppe- ja kasvatusetegevuse, põhimääruse alusel lasteaias läbiviidava muu tegevuse, lasteaia üldseisundi ja arengu ning raha õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti lasteaia kasutada antud vallavara heaperemeheliku majandamise, säilimise ning korrashoiu eest.

(2) Lasteaia direktor:

- 1) koostab ja esitab kooskõlastatult hoolekoguga lasteaia eelarve kavandi valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel, jälgib pidevalt eelarve täitmist ja vajadusel esitab vallavalitsusele ettepanekuid eelarve muutmiseks;
- 2) korraldab lasteaia valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
- 3) tegutseb lasteaia nimel ja esindab lasteaeda ilma lisavolitusetä, välja arvatud juhul, kui riigi või valla õigusaktid on sätestanud teisiti;
- 4) teeb tehinguid põhimääruses kindlaks määratud ülesannete täitmiseks eelarves selleks ette nähtud kulude piires ning tagab eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;
- 5) vastutab lasteaeda teenindavale raamatupidajale tööks vajalike dokumentide ja informatsiooni õigeaegse edastamise eest;
- 6) kinnitab lasteaia töötajate koosseisu, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsuse istungil;

- 7) korraldab konkursi pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks;
- 8) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab või ütleb üles töölepingud;
- 9) kehtestab lasteaia sisehindamise läbiviimise korra ja kinnitab sisehindamise aruande;
- 10) kinnitab lasteaia töökorralduse ja muud reeglid;
- 11) moodustab ja komplekteerib söime- ja lasteaiarühmad;
- 12) teeb vallavalitsusele ettepaneku sobitusrühma moodustamiseks;
- 13) kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava ning pedagoogilise nõukogu ettepanekul lasteaia õppekava, kuulates ära hoolekogu arvamuse;
- 14) kontrollib päevakavast, toitlustamis-, terviseedendus- ja tervisekaitsealustest kinnipidamist ning vastutab nende täitmise eest;
- 15) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse hoolekogu otsuse alusel;
- 16) tagab seaduste ja muude riigi ja valla õigusaktide ning lepingutega ette nähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 17) täidab muid temale pandud töökohustusi ja -ülesandeid.

§ 11. Hoolekogu

- (1) Lasteaias moodustatakse alaliselt tegutseva organina hoolekogu, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellisuunalist koostööd lasteaia personaliga.
- (2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja valla esindaja.
- (3) Õpetajate esindaja valib lasteaia pedagoogiline nõukogu.
- (4) Rühma vanemate esindaja valitakse rühma vanemate koosolekul.
- (5) Valla esindaja määrab vallavolikogu.
- (6) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks kahe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.
- (7) Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus korraldusega.
- (8) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja. Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.
- (9) Hoolekogu koosseisu volitused kestavad kuni hoolekogu järgmise koosseisu kinnitamiseni.
- (10) Hoolekogu:
 - 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
 - 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
 - 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
 - 4) osaleb oma esindaja(te) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
 - 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
 - 6) kinnitab direktori koostatud kodukorra;
 - 7) otsustab teisi hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

§ 12. Lasteaia vara ja finantseerimine

- (1) Lasteaia vara moodustavad talle vallalt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hoone, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Lasteaia vara kuulub Jõgeva valla omandusse, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.
- (3) Lasteaia rahastamine toimub eraldistest riigieelarvest ja vallaeelarvest, vanemate kaetavast osast, õppekavavälisest tasulistest teenustest ja annetustest.
- (4) Lasteaia majandamiskulu, personali töötasu ja sotsiaalmaksu ning õppevahendite kulu katavad osaliselt vanemad. Vanema kaetava osa suuruse kehtestab vallavolikogu.
- (5) Lasteaed võib vastu võtta eraldi ja annetusi. Lasteaia direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust ning tagama vastuvõetud vahendite arvestuse raamatupidamises.
- (6) Lasteaial on õigus osutada õppekavaväliseid tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestab vallavalitsus.

§ 13. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Lasteaia põhimääruse kinnitab ja muudab vallavolikogu vallavalitsuse ettepanekul.

Raivo Meitus
Volikogu esimees