

| | |
|------------------------------|-----------------------|
| Väljaandja: | Kohila Vallavalitsus |
| Akti liik: | määrus |
| Teksti liik: | algtekst-terviktekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp: | 08.05.2022 |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 22.12.2023 |
| Avaldamismärge: | RT IV, 05.05.2022, 17 |

Sutlema - Aespa Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 02.05.2022 nr 7

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 2 ja Kohila Vallavolikogu 26.06.2018 määruse nr 10 „Kohila valla põhimäärus“ § 34 lõike 3 punkti 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Põhimäärus sätestab Sutlema-Aespa Lasteaia eesmärgid ja ülesanded, õppe ja kasvatuse korralduse, laste, vanemate ning töötajate õigused ja kohustused, direktori ja hoolekogu ülesanded, majandamise ja asjaajamise alused.

§ 2. Lasteasutuse nimi

Lasteasutuse nimi on Sutlema-Aespa Lasteaed (edaspidi lasteaed).

§ 3. Lasteaia asukoht ja tegutsemise kohad

Kohila valla Sutlema-Aespa Lasteaed, juriidilise aadressiga Lasteaia tee 1/Kõievaabriku tee 8, Sutlema küla, Kohila vald 79710 Raplammaa, tegutseb kahes tegevuskohas:

- 1) Linnupesa maja asukoht on Lasteaia tee 1, Sutlema küla, 79710, Kohila vald, Raplammaa.
- 2) Metsaveere maja asukoht on Suvila tee 27, Aespa alevik, 79705, Kohila vald, Raplammaa.

§ 4. Õiguslik seisund

(1) Lasteaed on Kohila Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus, mis võimaldab koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist.

(2) Lasteaed juhindub oma tegevuses riigi ja Kohila valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Lasteaia tööaeg

(1) Lasteaia aastaringse tegutsemise otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(2) Lasteaia lahtioleku aja kehtestab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

§ 6. Keel

Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

§ 7. Sümbolika ja pitsat

Lasteaial on oma sümbolika ja pitsat.

2. peatükk

LASTEAIA STRUKTUUR JA ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 8. Struktuur

- (1) Lasteaia struktuuri ja koosseisu kinnitab lasteaia direktor.
- (2) Rühmad moodustab ja kinnitab lasteaia direktor oma käskkirjaga arvestades iga lapse vajadusi ja heaolu ning kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (3) Lasteaia koosseisus on kuus pooleteise- kuni seitsmeaastaste laste rühma.
- (4) Lasteaia juures võivad tegutseda tasulised huvialaringid.

§ 9. 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. Lasteaia õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (3) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning selle paikkonna, kus lasteasutus asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.
- (4) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.
- (5) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab kuni 31. augustini.

§ 10. Arengukava

- (1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaia direktor koostöös lasteaia töötajate, vallavalitsuse ja hoolekoguga, kaasates vajadusel eksperte väljastpoolt, lasteaia arengukava vähemalt kolmeks aastaks.
- (2) Lasteaia arengukava koostamisel arvestatakse sisehindamise tulemustes väljatoodud tugevuste ja parendusvaldkondadega ning riskianalüüsi tulemustega.
- (3) Arengukava ja selle muudatused esitab direktor enne kinnitamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule.
- (4) Arengukava muutmine toimub arengukavas sätestatud korras.
- (5) Arengukava ja selle muudatused kinnitab Vallavalitsus määrusega.
- (6) Direktor avalikustab arengukava lasteaia veebilehel.

3. peatükk

LASTE JA LASTEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 11. Lapse õigused

Lapsel on õigus:

- 1) saada õpetajatelt igakülgselt abi ja toetust alushariduse omandamisel;
- 2) heaolu ning arengut toetavale ja soodustavale õpi- ja kasvukeskkonnale;
- 3) osaleda eneseusaldust ja vaimset erksust toetavates tegevustes;
- 4) väljendada oma arvamust ning sellega peab kodus ja lasteaias vastavalt lapse vanusele ning arengule arvestama ;
- 5) mängule ja puhkeajale.

§ 12. Lapsevanema õigused ja kohustused

(1) Lapsevanemal on õigus:

- 1) saada lasteaialt teavet õppe- ja kasvatustegevuse korralduse kohta;
- 2) saada nõu lapse arengu ja alushariduse küsimustes;
- 3) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära neile sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 4) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgselt arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;

- 5) osa võtta lasteaia üld- ja rühmakoosolekutest, laste- ja pereüritustest ning osaleda rühma tegevuses;
- 6) algatada rühmakoosolekute kokkukutsumist;
- 7) kandideerida hoolekogu liikmeks;
- 8) pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate küsimuste korral pedagoogilise personali, direktori, hoolekogu, vallavalitsuse või lasteaia üle järelevalvet teostava asutuse poole.

(2) Lapsevanemad on kohustatud:

- 1) tagama lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks, tegema lasteaiaiga koostööd lapse arengu toetamiseks ja lapsele tugispetsialisti teenuste võimaldamiseks;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) täitma lasteaia kodukorda;
- 4) katma lapse toidukulu ja osaliselt muud kulud vallavolikogu poolt kehtestatud määras ja kooskõlas vallavalitsuse õigusaktidega.

4. peatükk

JUHTIMINE

§ 13. Lasteaia direktor

(1) Direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoga.

(2) Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.

(3) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

(4) Direktorit asendab tema äraolekul direktori määratud asendaja. Juhul, kui direktoril ei ole võimalik asendajat määrata, otsustab asendaja määramise vallavanem.

(5) Lasteaia direktor:

- 1) arvestab õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel laste eripära, vajaduste ja andehoiuga;
- 2) kehtestab dokumendihalduse ja töökorralduse reeglid;
- 3) koostab koostöös lasteaia töötajatega kodukorra ning esitab enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik ja selle avalikustamise lasteaia veebilehel korraldab direktor;
- 4) korraldab pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu otsuste täitmise;
- 5) annab pädevuse piires lasteaia töö korraldamiseks käskkirju ja tagab nende täitmise;
- 6) koostab ja esitab kooskõlastatult hoolekoguga lasteaia eelarve kavandi vallavalitsusele;
- 7) vastutab lasteaia eelarvevahendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest ja teeb vajadusel ettepanekuid eelarve muutmiseks;
- 8) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;
- 9) kehtestab sisehindamise läbiviimise korra, esitades selle enne arvamuse avaldamiseks hoolekogule ning korraldab lasteaia sisehindamise läbiviimise vähemalt üks kord arengukava perioodi kestel;
- 10) kinnitab sisehindamise tulemuse ja teeb teatavaks vallavalitsusele;
- 11) korraldab lasteaia riskianalüüsi läbiviimise iga kolme kalendriaasta jooksul ja esitab kinnitamiseks vallavalitsusele;
- 12) korraldab lasteaia arengukava koostamist ja selle täimist;
- 13) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 14) korraldab konkursi õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks;
- 15) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud töötajatega;
- 16) kontrollib päevakavast, toitlustamis-, terviseedendus- ja tervisekaitsenõuetest kinnipidamist ning vastutab nende täitmise eest;
- 17) täidab muid käesolevast põhimäärusest, töölepingust ja õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

§ 14. 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 töötajatega.

(2) Hoolekogu juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest riiklikest ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidest ning lasteaia põhimäärusest.

(3) Hoolekogu valimise kord, pädevus ja volituste kestus kehtestatakse vallavolikogu poolt ja avalikustatakse lasteaia veebilehel.

5. peatükk

TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Töötajate õigused ja kohustused

- (1) Töötajate õigused ja kohustused, vastutus ja ametialased seosed on määratud kindlaks töölepingute, ametijuhendite, töökorralduse reeglite, pedagoogilise nõukogu otsuste ja direktori käskkirjadega.
- (2) Pedagoogide põhiülesanne on toetada iga lapse arengut ning alushariduse omandamist.
- (3) Pedagoogid nõustavad lasteaia käivate laste vanemaid ja lasteaia teeninduspiirkonnas elavate, lasteaia mitte käivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.
- (4) Töötajad loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega.
- (5) Töötajad loovad lasteaia tervisliku ja turvalise keskkonna ning hoolitsevad lapse tervise eest tema lasteaia viibimise ajal.
- (6) Töötajad arendavad järjepidevalt oma kutseoskusi.
- (7) Töötajatel on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet tema perekonna kohta.

6. peatükk

LASTEIA VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELVALVE

§ 16. Vara ja finantseerimine

- (1) Lasteiaal on oma alaeelarve Kohila valla eelarves.
- (2) Lasteia eelarve tuludeks on laekumised Kohila valla eelarvest, fondidest, juriidiliste ja füüsiliste isikute sihtannetustest ja lastevanematelt.
- (3) Sihtotstarbelisi annetusi kasutatakse vastavalt annetaja poolt kehtestatud tingimustele.
- (4) Lasteia hoone ja muud varad on Kohila valla vara. Lasteia vara moodustavad temale sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (5) Vara haldamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt volikogu poolt kehtestatud korrale.

§ 17. Aruandlus ja järelvalve

- (1) Lasteaie esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.
- (2) Riiklikku järelvalvet lasteaia õppe- ja kasvatusgevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.
- (3) Teenistuslikku järelvalvet lasteaia tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

7. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 18. Lasteia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Lasteia korraldab ja kujundab ümber või lõpetab tegevuse volikogu otsuse alusel vallavalitsus.
- (2) Lasteia ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, lasteasutust ja vanemaid vähemalt viis kuud enne ümberkorralduse, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

8. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 19. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

(1) Lasteasutuse põhimääruse kinnitamine ja muutmine toimub Kohila Vallavolikogu sätestatud korras vallavalitsuse, direktori või hoolekogu ettepanekul.

(2) Põhimäärus avalikustatakse lasteaia veebilehel.

Allar Haljasorg
Vallavanem

Anu Suviste
Vallasekretär