

Väljaandja:	Kärla Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	26.05.2010
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	08.05.2015
Avaldamismärge:	RT IV, 05.11.2013, 71

Kärla Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 24.05.2010 nr 6
jõustumine 26.05.2010

Kärla Lasteaia põhimäärus kinnitatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Õiguslik seisund ja haldusala

- (1) Kärla Lasteaed (edaspidi lasteaed) on Kärla Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav õppeasutus.
- (2) Lasteaed juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, teistest õigusaktidest ja oma põhimäärusest.
- (3) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Kärla valla haldusterritoorium (Kärla Vallavolikogu 27. augusti 1999 määrus nr 14).
- (4) Laste lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 2. Liik ja struktuur

- (1) Lasteaed on õppeasutus kuni seitsmeaastastele lastele.
- (2) Lasteaias on sõimerühm kuni kolmeaastastele ja lasteaiarühmad kuni seitsmeaastastele lastele.
- (3) Liitühma moodustamiseks kahe- kuni seitsmeaastastele lastele võivad vajadusel ettepaneku teha lapsevanemad või neid asendavad isikud (edaspidi vanemad).
- (4) Vallavalitsus võib lasteasutuse juhataja (edaspidi juhataja) ettepanekul moodustada sobitusrühma, kuhu kuuluvad vanema kirjaliku avalduse ja nõustamiskomisjoni otsuse alusel erivajadusega lapsed koos teiste lastega, arvestades, et üks erivajadusega laps täidab kolm kohta.
- (5) Lasteaia rühmade liigid ja nende lõikes lasteasutuse kohtade arvu kinnitab lasteaia juhataja kooskõlastatult vallavalitsusega.

§ 3. Asukoht ja tööaeg

- (1) Lasteaia aadress on Pargi 9, 93501 Kärla vald, Saare maakond.
- (2) Lasteaed on aastaringselt tegutsev õppeasutus, mille lahtioleku aja ja selle erisused otsustab vallavalitsus arvestades hoolekogu ettepanekut.

§ 4. Eelarve, pitsat ja sümboolika

- (1) Lasteaial on lasteaia vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat.
- (2) Lasteaed kasutab oma dokumendiplankidel lasteaia vapi kujutist.
- (3) Lasteaed kasutab vallavalitsuse arvelduskontosid.
- (4) Lasteaia eelarve kava kiidab heaks lasteaia hoolekogu, eelarve kinnitab Kärla Vallavolikogu (edaspidi volikogu).

§ 5. Õppekeel, asjaajamine ja haldusmenetlus

- (1) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.
- (2) Asjaajamiskeel on eesti keel.
- (3) Lasteaed lähtub asjaajamise korraldamisel Vabariigi Valitsuse kehtestatud korrast.
- (4) Õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid ning nende täitmise kord on kinnitatud haridus- ja teadusministri määrusega.
- (5) Lasteaia tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse sätteid, arvestades koolieelse lasteasutuse tegevust reguleerivatest seadustest tulenevate erisustega.

§ 6. Järelevalve

- (1) Riiklikku järelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostavad Haridus- ja Teadusministeeriumi ametnikud ja maavanem õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.
- (2) Lasteaia tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelevalvet vallavalitsus vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

2. peatükk

Tegevuse eesmärgid ja ülesanded, arengukava

§ 7. Eesmärgid ja ülesanded

- (1) Lasteaia tegevuse eesmärgiks on võimaldada lastele alates pooleteisest eluaastast kuni koolikohustuse tekkimiseni hoidu ja alushariduse omandamist.
- (2) Lasteaia põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:
 - 1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
 - 2) hoida ja tugevdada lapse tervist, soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.
- (3) Lasteaed:
 - 1) korraldab laste toitlustamise vastavalt päevakavale;
 - 2) teeb lapse igakülgse arendamise korraldamisel koostööd vanemate, pidaja, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, teiste haridusasutuste ja muude organisatsioonidega;
 - 3) loob töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste rakendamiseks ja täiendamiseks.

§ 8. Arengukava

- (1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga arengukava, mis lähtub Kärla valla arengukavast.
- (2) Arengukavas määratakse:
 - 1) lasteaia arenduse põhisuunad ja –valdkonnad;
 - 2) tegevuskava vähemalt kolmeks aastaks, mille koostamisel arvestatakse lasteaia sisehindamise aruandes väljatoodud lasteaia tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega;
 - 3) arengukava uuendamise kord.
- (3) Arengukava kiidavad heaks lasteaia pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu, mille kohta lisatakse arengukavale nimetatud organite otsused (väljavõtted koosolekute protokollidest).
- (4) Arengukava kinnitab vallavalitsus vastavalt Kärla Vallavalitsuse hallatavate asutuste arengukavade kinnitamise ja muutmise korrale (Kärla Vallavolikogu 26. veebruari 2004.a määrus nr 7).
- (5) Vallavalitsus korraldab arengukava avalikustamise valla veebilehel, lasteaia juhataja lasteaia tegevust kajastaval veebilehel.

3. peatükk

Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

§ 9. Õppeaasta

- (1) Õppeaasta kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal.

(2) Õppeaasta algab 1. septembril.

§ 10. Õppekava

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

(2) Lasteaia õppekava koostavad ja arendavad lasteaia pedagoogid, kaasates vanemaid. Lasteaia õppekava kinnitab juhataja pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(3) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja sellekohase õiendi.

§ 11. Õppe- ja kasvatuskorraldus

(1) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning selle paikkonna kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab juhataja.

(2) Lasteaia igal rühmal on tegevus- ja päevakava, mille aluseks on lasteaia õppekava.

(3) Lasteaial on välja töötatud head tavad, mille kiidavad heaks pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu ning kinnitab juhataja.

(4) Lasteaed võimaldab lastele vajadusel logopeedilist abi.

(5) Lasteaia ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteaia rühma vanemate koosolekud ja vajadusel vanemate üldkoosolekud ning lapse õpetaja ja vanema vahelised vestlused lapse arengukirjeldusest.

§ 12. Sisehindamine

(1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng, selgitades välja lasteasutuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse lasteaia arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse lasteaia sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteaia juhataja.

(3) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteaia tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekoguga ja pidajaga ning aruande kinnitab lasteaia juhataja.

§ 13. Lapse tervise kaitse

Lasteaed tagab lapse lasteasutuses viibimise ajal tema ohutuse ja tervise kaitse ja edendamise vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele.

4. peatükk

Laste ning vanemate õigused ja kaitse

§ 14. Lapse õigused

(1) Lapsel on õigus võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise.

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

§ 15. Vanemate õigused

Vanematel 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- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta.

§ 16. Vanemate õigused ja kohustused

Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma õppevahendite kulu lapsevanemate poolt kaetavat osa määra vastavalt volikogu poolt kehtestatud korrale ja vallavalitsuse poolt esitatud arvetele;
- 4) pidama kinni lasteaia headest tavadest.

5. peatükk Juhtimine

§ 17. Juhataja

- (1) Juhataja ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoga. Juhataja on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.
- (2) Töölepingud pedagoogidega, tervishoiutöötajaga ja lasteasutuse majandamist tagavate ja õpetajaid abistavate töötajatega sõlmib, muudab ja ütleb üles juhataja.
- (3) Juhatajal on talle pandud ülesannete täitmiseks õigus teha tehinguid lasteaia varaga õigusaktidega kehtestatud korras.
- (4) Juhataja kannab vastutust lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest. Lasteaia eelarve kava kiidavad heaks lasteaia hoolekogu ja arengu- ja eelarvekomisjon, eelarve kinnitab volikogu.
- (5) Juhataja peab kord aastas esitama vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, terviseedendamisest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatama kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutusest.
- (6) Juhataja äraolekul asendab teda juhataja asetäitja õppe- ja kasvatusalal või vallavanema poolt määratud isik.
- (7) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.
- (8) Töölepingu juhatajaga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 18. Pedagoogiline nõukogu

- (1) Pedagoogid kuuluvad lasteaia pedagoogilise nõukogusse, mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning juhatajale, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
- (2) Pedagoogilise nõukogu tööd juhib lasteaia juhataja.
- (3) Pedagoogilise nõukogu töövorm on koosolek, mille käik protokollitakse vastavalt asutuses kehtestatud asjaajamiskorrale.
- (4) Pedagoogiline nõukogu osaleb oma esindaja kaudu juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös.

§ 19. 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) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, igast rühmast kaks vanemate esindajat ja valla esindaja.
- (3) Õpetajate esindaja valitakse hoolekogusse pedagoogilise nõukogu poolt.
- (4) Rühma vanemate esindajad valitakse rühma vanemate koosoleku poolt.
- (5) Valla esindaja nimetatakse hoolekogusse vallavalitsuse poolt.
- (6) Juhataja esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks kahe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.
- (7) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

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

(9) Hoolekogul on õigus saada juhatajalt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(10) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära juhataja aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) osaleb lasteaia arengukava koostamise protsessis ja kiidab heaks arengukava enne selle vallavalitsuses kinnitamist;
- 3) esitab arvamuse lasteaia õppekava kohta enne selle kinnitamist juhataja poolt;
- 4) annab juhatajale ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 5) teeb juhatajale ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 6) osaleb oma esindaja kaudu juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 7) kinnitab lasteaia juhataja ettepanekul personali vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 8) osaleb oma esindaja kaudu lasteaia personali vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 9) osaleb oma esindaja kaudu vanemõpetaja ametijärgu omistamise atesteerimiskomisjoni töös;
- 10) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 11) otsustab teisi seaduse või volikogu õigusaktiga hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(11) Hoolekogu koosseisu volituste kestus on üks õppeaasta.

6. peatükk

Lasteaia töötajad

§ 20. Lasteaia töötajad

Lasteaia töötajad on:

- 1) pedagoogid - juhataja, juhataja asetäitja õppe- ja kasvatusalal, õpetajad, eripedagoog, logopeed;
- 2) tervishoiutöötaja;
- 3) lasteaia majandamist tagavad töötajad;
- 4) õpetajaid abistavad töötajad.

§ 21. Personali koosseisu määramine ja töölepingute sõlmimine

(1) Lasteaia personali koosseisu määrab lasteaia juhataja, arvestades õigusaktides kehtestatud nõudeid.

(2) Personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud, võtab vastutusele tööülesannete ja –kohustuste mittenõuetekohase täitmise eest lasteaia juhataja vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele.

§ 22. Konkursi korraldamine

(1) Lasteaia pedagoogilise personali vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteaia juhataja konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu lasteaia juhataja ettepanekul.

(2) Lasteaia teiste töötajate vaba ametikoha täitmiseks konkursi korraldamine ei ole kohustuslik. Juhul, kui lasteaia juhataja peab konkursi läbiviimist vajalikuks, lähtutakse lasteaia konkursi läbiviimise korrast.

§ 23. Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

(1) Personali ülesanded ja vastutus, kohustused ja õigused määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse, töösisekorraeeskirjaga, ametijuhendiga, töölepinguga jt töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

(2) Töösisekorraeeskirja kinnitab lasteaia juhataja käskkirjaga ja teeb selle töötajatele teatavaks vastavalt asutuses kehtestatud asjaajamiskorrale.

(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 ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(5) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

(6) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse 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.

§ 24. Tervishoiutöötaja

Lasteaia tervishoiutöötaja:

- 1) jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest vanemaid ja lapse arsti;
- 2) koostab sotsiaalministri määrusega lasteaia päevakavale kehtestatud nõuetele vastava lasteaia päevakava, mille kinnitab juhataja;
- 3) kontrollib laste toitlustamise vastavust sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste toitlustamise nõuetele;
- 4) nõustab vanemaid ja pedagooge lapse tervisega seotud küsimustes.

7. peatükk Lõppsätted

§ 25. Põhimääruse muutmine

Lasteaia põhimäärust muudab volikogu.

§ 26. Jõustumine

(1) Tunnistada kehtetuks Kärla Vallavolikogu 30. mai 2003.a määrus nr 8 "Kärla Lasteaia põhimääruse kinnitamine".

(2) Määrus jõustub 26. mail 2010.a.

Ülar Tänak
Vallavolikogu esimees