

Väljaandja:	Võru Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	22.02.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.05.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 19.02.2013, 9

Väimela Lasteaia Rukkilill põhimäärus

Vastu võetud 13.02.2013 nr 70

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seadus § 22 lg 2 ja koolieelse lasteasutuse seadus § 9 lg 3 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Lasteaia nimetus on Väimela Lasteaed Rukkilill (edaspidi lasteaed).
- (2) Lasteaed on Võru Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav koolieelne munitsipaallasteasutus.
- (3) Lasteaed juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatust ja teistest Eesti Vabariigi seadustest, õigusaktidest, Võru Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (4) Lasteaia liigiks on lasteaed.
- (5) Lasteaed asub aadressil Väimela alevik, Võru vald, Võru maakond.
- (6) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Võru vald.
- (7) Lasteaial on oma pitsat ning sümbolika.
- (8) Lasteaia asjaajamis- ja õppekeel on eesti keel.
- (9) Andmed lasteaia, pedagoogide ja laste kohta ning andmete muudatused kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

§ 2. Struktuur

- (1) Lasteaias on sõime- ja lasteaiarühmad, vajadusel liitrühmad ja sobitusrühm.
- (2) Liitrühmade moodustamise otsustab lasteaia direktor.
- (3) Vallavalitsus moodustab lasteaia direktori ettepanekul vajaduse esinemisel lasteaias sobitusrühma ning loob osajalisi kohti.
- (4) Lasteaia hoolekogu ettepanekul võib vallavalitsus suurendada laste arvu rühmades koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud ulatuses.
- (5) Lasteaias võivad töötada ka huvialaringid.

§ 3. Õppe- ja kasvatuskorraldus

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale vastav lasteaia õppekava.
- (2) Lasteaia õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära lasteaia hoolekogu arvamuse.
- (3) Lasteaia õppekava läbinud lapsele annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.
- (4) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse üldeesmärk on lapse mitmekülgne ja järjepidev areng kodu ja lasteasutuse koostöös.

(5) Lasteaia tegevuse eesmärgiks on võimaldada lastele koolikohustuse tekkimiseni hoidu ja alushariduse omandamist ning toetada isiksuse väljakujunemist, kes usub endasse, tegutseb loovalt, käitub eetilisel ning on avatud uue ja teistsuguse suhtes.

(6) Lasteaia ülesanneteks lapse perekonda toetades on:

- 1) luua lapse vanusele vastavad tingimused ja võimalused turvaliseks lapse hoidmiseks;
- 2) luua tingimused ja võimalused alushariduse omandamiseks lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades;
- 3) luua võimalused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimset erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 4) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 5) korraldada laste toitlustamine vastavalt päevakavale;
- 6) varustada lapsi õppevahenditega;
- 7) võimaldada lastele logopeedilist abi;
- 8) teha lapse hoidmisel ning õppe- ja kasvatuskorraldusel koostööd lapsevanema või lapse muu seadusliku esindajaga (edaspidi lapsevanem), sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, haridus- ja lastekaitse spetsialistide, vallavalitsuse, teiste koolieelsete lasteasutuste, koolide ja muude organisatsioonidega.

(7) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteasutuse järjepidev areng, selgitades välja lasteasutuse tugevused ning arendusvaldkonnad. Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul.

(8) Lasteaial ning igal rühmal on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse lasteaia õppekava, kohalikku kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab lasteaia direktor.

(9) Lasteaial on kodukord, mille kehtestab pedagoogiline nõukogu.

(10) Lasteaia ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteaia rühma lastevanemate koosolekud ning lapse õpetajate ja lapsevanema vahelised tagasiside vestlused lapse arengust.

(11) Lasteaed on tegutsev aastaringelt. Lahtioleku aja ja selle erisused otsustab vallavalitsus, lähtudes lasteaia hoolekogu ettepanekust.

(12) Suveperioodil ühendatakse rühmi ja vajadusel suletakse lasteaed tervikuna seoses laste vähesusega või remondiks.

(13) Lasteaed tagab lapse lasteaia viibimise ajal tema ohutuse ja tervise kaitse vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele.

(14) Laste lasteaeda vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vallavalitsuse kehtestatud korras.

§ 4. Laste ja vanemate õigused ning kohustused

(1) Lastel on õigus:

- 1) vaimset ja füüsiliselt arendavale tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
- 3) pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel;
- 4) osaleda eakohast arengut ja alushariduse omandamist tagavatel õpetajate juhitud tegevustel.

(2) Lapsevanemal on õigus:

- 1) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgeks arenguks ja turvaliseks kasvamiseks;
- 2) saada lasteaia pedagoogidelt nõustamist õppe- ja kasvatuskorralduse küsimustes;
- 3) tutvuda õppekava, tegevus- ja päevakavaga;
- 4) olla valitud hoolekogu liikmeks;
- 5) saada lasteaia ja vallavalitsusest teavet lasteaia töökorralduse, õppe- ja kasvatus-tegevuse ning oma õiguste kohta;
- 6) järgides lasteaia päevakava tuua last lasteaeda ja viia ta sealt ära lapsevanemale sobival ajal;
- 7) kasvatamist, õpetamist ja hoidmist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda direktori, hoolekogu, pedagoogilise nõukogu, vallavalitsuse, maavanema, lastekaitse-organisatsiooni, politseiametniku või sotsiaaltöötaja poole.

(3) Lapsevanem on kohustatud:

- 1) looma koostöös lasteaia lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) järgima lasteaia tegevus- ja päevakava, laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõudeid ning kodukorda;
- 3) tasuma lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 4) tasuma lasteaia muude kulude vanemate poolt kaetava osa vallavolikogu poolt kehtestatud määras ja korras;
- 5) informeerima lasteaeda lapse tervisehäiretest.

§ 5. Õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused

(1) Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on:

- 1) pedagoogid, kelleks on direktor, direktori asetäitja, õpetajad, logopeed või eripedagoog;
- 2) tervishoiutöötaja;
- 3) lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Lasteaia ametikohtade struktuuri ja koosseisu kinnitab ning muudab direktor kooskõlastatult vallavalitsusega.

(3) Töölepingud personaliga sõlmib, muudab ja ütleb üles, samuti võtab vastutusele lasteaia direktor kooskõlas töösuhteid reguleerivate õigusaktidega ning lasteaia põhimäärusega.

(4) Pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkurs, mille läbiviimise korra kinnitab lasteaia direktor hoolekogu ettepanekul.

(5) Personali konkreetset tööülesanded, kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks töötajate töölepingute ja ametijuhenditega ning lasteaia töökorralduse reeglitega.

(6) Personalil on õigus saada vajalikku eri-, kutse- ja ametialast täiendkoolitust ja kirjandust vastavalt lasteaia rahalistele võimalustele.

(7) Personal loob tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks, mis põhinevad vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega ning teiste lasteaia töötajatega.

(8) Laste elu ja tervise kaitse kindlustamiseks on personal kohustatud täitma selleks kehtestatud nõudeid ning aitama kaasa lastele tervisliku ja turvalise keskkonna loomisel.

(9) Personalil on keelatud avalikustada talle tööalaselt teatavaks saanud teavet lapse ja tema perekonna kohta.

(10) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö- või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui esineb kahtlusi lapse kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise osas.

(11) Pedagoogid on kohustatud nõustama lapsevanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimus-tes.

(12) Tervishoiutöötaja jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega kehtestatud tervise-kaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest lapsevanemaid ja vajadusel lapse arsti.

§ 6. Juhtimine

(1) Lasteaia juhivad direktor, kelle ülesandeks on lasteaia õppe-kasvatuskorralduse ning majandus- ja finantstegevuse juhtimine koostöös lasteaia hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga.

(2) Direktor esindab lasteaia suhtlemises teiste asutustega, juriidiliste ja füüsiliste isikutega ning sõlmib nendega lepinguid ja teeb teisi tehinguid lasteaia eelarve piires.

(3) Lasteaia direktori ametiülesanded, õigused ja vastutus on määratud ametijuhendiga.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurs vastavalt kehtestatud korrale.

(5) Lasteaia direktori kinnitab ametisse, vabastab ametist ja määrab töötasu vallavalitsus. Direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingu ning võtab vastutusele vallavanem.

(6) Lasteaia juhtkond esitab oktoobrikuu jooksul aruande lasteaia majandus- ja õppekasvatustegevusest vallavalitsusele, vajadusel volikogule.

(7) Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on lasteaia pedagoogid. Pedagoogiline nõukogu valib esimehe ning aseesimehe.

(8) Pedagoogilise nõukogu ülesandeks on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(9) Pedagoogilise nõukogu ülesanded ja tegevus on määratud õigusaktides ning lasteaia pedagoogilise nõukogu tegutsemise korras.

(10) Pedagoogilise nõukogu tegutsemise korra kehtestab pedagoogiline nõukogu.

§ 7. Lasteaia hoolekogu

- (1) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et lasteaia õppe- ja kasvatustegevus vastaks lapse arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.
- (2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja vallavalitsuse esindaja.
- (3) Õpetajate esindajate valimine toimub pedagoogilise nõukogu koosolekul.
- (4) Iga rühm valib oma esindaja hoolekogusse rühma lastevanemate koosolekul.
- (5) Direktor esitab vallavalitsusele hoolekogu kinnitamiseks taotluse, milles on märgitud hoolekogusse valitud isikud ja esindamise alus.
- (6) Vallavalitsus moodustab direktori poolt esitatud taotluse alusel lasteaia hoolekogu.
- (7) Hoolekogu liikmete volituste kestus:
 - 1) vallavalitsuse esindaja volitus kestab temale antud tähtaja lõpuni;
 - 2) õpetajate esindaja volitus kestab pedagoogilise nõukogu poolt antud tähtaja lõpuni;
 - 3) lastevanemate esindaja volitus kestab hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni selle muutmise või uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.
- (8) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitustest loobuda.
- (9) Kõiki hoolekokku valitud esindajaid on õigus tagasi kutsuda ja ümber valida.
- (10) Hoolekogu pädevus ja ülesanded on määratud õigusaktides ning lasteaia hoolekogu tegutsemise korras.
- (11) Lasteaia hoolekogu tegutsemise korra võtab vastu hoolekogu.
- (12) Hoolekogu esimees esitab iga aasta oktoobrikuu jooksul vallavalitsusele aruande. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul hoolekogu poolt tehtud tööd ja ettepanekuid uueks õppeaastaks.

§ 8. Vara, finantseerimine, majandamine ja asjaajamine

- (1) Lasteaiale sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud vara valitsemine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (2) Lasteaial on oma eelarve.
- (3) Lasteaia eelarvetulu moodustavad eraldised riigi- ja vallaelarvest, lapsevanema poolt kaetavast osast, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt, tulud lasteaia tasulisest tegevusest ning oma majandustegevusest.
- (4) Lasteaia poolt osutatavate tasuliste teenuste hinnad kinnitab vallavalitsus.
- (5) Lasteaia eelarve projekti koostab lasteaia direktor, kooskõlastab selle lasteaia hoolekoguga ning esitab vallavalitsusele.
- (6) Lasteaia dokumentatsiooni peetakse õigusaktides kehtestatud korras.
- (7) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid vastavalt õigusaktides sätestatule.
- (8) Riiklikku järelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel maavanem.
- (9) Lasteaia ja lasteaia direktori tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelevalvet vallavalitsus.

§ 9. Ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Lasteaia korraldab ümber, kujundab ümber ja tema tegevuse lõpetab vallavolikogu otsuse alusel vallavalitsus õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.
- (2) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, lapsevanemaid (eestkostjad, hooldajad), personali ning maavanemat hiljemalt neli kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.
- (3) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaia teenuse kasutamist teises lasteaias.

§ 10. Lõppsätted

- (1) Lasteaia põhimääruse kinnitamine ja muutmine toimub volikogu poolt.
- (2) Kõik käesolevas põhimääruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivale seadusandlusele.

§ 11. Määruse rakendamine

- (1) Tunnistada kehtetuks Võru Vallavolikogu 10. veebruari 2010. a määrus nr 5 „Väimela Lasteaia Rukkilill põhimäärus“.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval Riigi Teatajas avaldamisest.

Priit Süden
Volikogu esimees