



Palamuse Vallavolikogu

MÄÄRUS

Palamuse

29.mai 2014 nr 8

Palamuse valla lasteaed „Nukitsamees“ põhimäärus

Määrus kehtestatakse „Koolieelse lasteasutuse seaduse“ § 9 lõike 3 alusel.

1.peatükk Üldsätted

§ 1. Lasteasutuse nimetus

Lasteasutuse nimetus on Palamuse valla lasteaed „Nukitsamees“ (edaspidi lasteaed).

§ 2. Lasteaia asukoht

Lasteaia asukoht on Suur 6, Palamuse alevik, Palamuse vald, Jõgevamaa.

§ 3. Lasteasutuse liik

Lasteasutuse liigiks on lasteaed.

§ 4. Õiguslik seisund

(1) Lasteaed on Palamuse Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav munitsipaallasteasutus, mis võimaldab koolieast noorematele lastele alushariduse omandamist ja lastehoidu.

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

(3) Lasteaial on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt väljastatud tähtjatu koolitusluba.

§ 5. Põhiülesanne

Lasteasutuse põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:

1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonna väärtustav, kujundamiseks ja kujunemiseks;

2) hoida ja tugevdada lapse tervist ja soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

§ 6. Teeninduspiirkond

- 1) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Palamuse valla haldusterritoorium.
- 2) Laste vastuvõtt ja nende väljaarvamine lasteaiast toimub vallavalitsuse poolt kehtestatud tingimustel ja korras.
- 3) Vabade kohtade olemasolul võetakse lasteaeda ka teiste omavalitsuste lapsi.

§ 7. Pitsat ja sümboolika

Lasteaed võib omada oma nimetusega pitsatit ning sümboolikat.

§ 8. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Lasteaia põhimääruse kinnitab, teeb selles muudatusi ja täiendusi vallavolikogu vallavalitsuse ettepanekul.

2.peatükk

Struktuur ning õppe- ja kasvatuskorralduse alused

§ 9. Struktuur

- (1) Lasteaia koosseisus on lasteaiarühmad ja liitühmad.
- (2) Rühmade komplekteerimine toimub vallavalitsuse määruse „Laste koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kord“ alusel.
- (3) Rühmade koosseisu kinnitab lasteaia direktor oma käskkirjaga.
- (4) Sobitus- ja erirühmade loomise otsustab vallavalitsus direktori ettepanekul, mis on eelnevalt hoolekoga kooskõlastatud.

§ 10. Õppekava ja õppeaasta

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Lasteaia õppekava koostavad ja arendavad lasteasutuse pedagoogid, kaasates vanemaid. Lasteaia õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (3) Lasteaial on tegevuskava ja igal rühmal oma tegevuskava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning meie paikkonna kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteasutuse tegevuskava ja rühmade päevakavad kinnitab lasteasutuse direktor käskkirjaga.
- (4) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.
- (4) Õppeaasta algab 1.septembril. Õppeaasta kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal.

§ 11. Sisehindamine

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

(3) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekoguga ja volikoguga ning aruande kinnitab lasteaia direktor

§ 12. Lasteaia lahtiolekuajad

(1) Lasteaia lahtioleku aja kinnitab vallavalitsus lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(2) Puhkuseperioodil pakutakse lapsehoidu, mis ei sisalda tegevusi tulenevalt õppekavast.

§ 13. Arengukava

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

(2) Arengukava kinnitab vallavalitsus.

3. peatükk

Laste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 14. Lapsed

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

§ 15. Vanemad

(1) Vanemal on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanemale sobival ajal järgides lasteaia päevakava;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arengus ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
- 4) kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda hoolekogu, direktori, vallavalitsuse või lasteaia üle riiklikku järelevalvet teostava organi poole.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
- 3) informeerima õpetajat või direktorit lapse haigusest ja puuduma jäämisest või lasteaiast lahkumisest;
- 4) katma lapse toidukulu ja osaliselt muud kulud vallavolikogu poolt kehtestatud määras ja korras.

4.peatükk

Õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused

§ 16. Personal

(1) Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja lasteaia majandamist tagavad ning pedagooge abistavad töötajad.

(2) Lasteaia personali koosseisu määrab direktor lähtuvalt haridus- ja teadusministri kinnitatud miinimumkoosseisust ja kooskõlastades koosseisu enne kinnitamist vallavalitsusega.

§ 17. Personali õigused ja kohustused

(1) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel ning üksteise mõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteaias.

(2) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(3) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks lasteaia põhimääruse ning töökorralduse reeglite, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseadustega ning pedagoogide töötamist reguleerivate muude õigusaktidega.

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

(5) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on füüsilise, emotsionaalse, intellektuaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

(6) Laste tervise kaitse kindlustamiseks on lasteaia personal kohustatud täitma töökorralduse ja ametijuhendite nõudeid ning kaasa aitama laste tervisliku ja turvalise keskkonna loomisel.

5.peatükk

Juhtimine

§ 18. Direktor

(1) Lasteaia tööd juhib direktor, kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mis kuulutatakse välja ja viiakse läbi vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(3) Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab ja lõpetab vallavanem või tema poolt volitatud ametiisik.

(4) Lasteaia direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja kodukord ning juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.

(5) Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja tema töölepingu kehtivus ajal.

(6) Oma ülesannete täitmiseks lasteaia direktor Eesti Vabariigi ja Palamuse valla õigusaktidega ettenähtud korras:

1) kannab vastutust lasteaia arengu ja eelarve vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;

2) kannab vastutust lasteaia arengu ja eelarve vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;

3) kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava ning pedagoogilise nõukogu ettepanekul lasteaia õppekava, võttes arvesse hoolekogu arvamuse;

- 4) tegutseb lasteaia nimel ja esindab lasteaeda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 5) korraldab lasteaia valduses oleva vara valitsemist;
- 6) kinnitab asutuse struktuuri, töötajate koosseisu ja töö tasustamise alused;
- 7) kehtestab sisehindamise läbiviimise korra;
- 8) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;
- 9) annab oma pädevuse piires lasteaia töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 10) koostab ja esitab kooskõlastatult hoolekoguga lasteaia eelarve projekti valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel;
- 11) korraldab lasteaiale saabunud kirjade ja avalduste lahendamist;
- 12) korraldab lasteaia kodulehe pidamist.

(7) Lasteaia direktori äraolekul asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

(8) Õpetaja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab direktor hoolekogu ettepanekul.

§ 19. Pedagoogiline nõukogu

(1) Pedagoogid kuuluvad lasteaia pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2) Pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse.

§ 20. Hoolekogu liikmete valimise kord, pädevus ja volituste kestus

(1) Lasteaias moodustatakse alaliselt tegutseva organina hoolekogu, kelle ülesandeks on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.

(2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja valla esindaja.

(3) Õpetajate esindaja valitakse hoolekogusse pedagoogilise nõukogu poolt. Õpetajate esindajaks võib olla lasteaia iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kes kuulub lasteaia juhtkonda. Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga pedagoogilise nõukogu liige. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

(4) Rühma vanemate esindaja valitakse rühma vanemate koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada ning kandidaadiks võib olla iga vanem, kes on kantud Palamuse valla elanike registrisse. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat, kes annab nõusoleku hoolekogu töös osalemiseks.

(5) Vallavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu ühe isiku, kes jälgib lasteaia tegevust valla huvidest lähtuvalt.

(6) Hoolekogu

1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;

2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;

- 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
 - 4) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
 - 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
 - 6) otsustab teisi seaduste või vallavolikogu otsustega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.
- (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 direktori ettepanekul.
- (9) Hoolekogu valitakse üheks õppeaastaks.

6.peatükk

Lasteaia vara, finantseerimine, aruandlus ja järelevalve

§ 21. Vara

- (1) Lasteaia vara kuulub Palamuse valla omandisse.
- (2) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 22. Rahalised vahendid

- (1) Lasteaia rahastamine toimub riigieelarve ja vallaeelarve vahenditest, fondidest, juriidiliste ja füüsiliste isikute sihtannetustest ning vanemate poolt kaetavast osast. Lasteaia direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust.
- (2) Lasteaed hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid valla eelarves asutusele ettenähtud piires.

§ 23. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Lasteasutuse asjaajamine toimub vastavalt lasteaia direktori käskkirjaga kinnitatud lasteaia asjaajamiskorrale.
- (2) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.
- (3) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilised ja eelarve täitmise aruanded vastavalt kehtestatud korrale.

§ 24. Järelevalve

Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab riiklikku järelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteaia asukohajärgne maavanem.

7.peatükk

Ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

§ 25 Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

