

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

Võru Vallavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
06.01.2020
RT IV, 03.01.2020, 30

Parksepa Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 30.12.2019 nr 13

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seadus § 35 lg 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 ja Võru Vallavolikogu 14.03.2018 määruse nr 26 „Võru valla põhimäärus“ § 77 lg 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Koolieelse lasteasutuse nimetus, asukoht ja tegutsemisvorm

- (1) Koolieelse lasteasutuse nimetus on Parksepa Lasteaed (edaspidi lasteasutus).
- (2) Lasteasutus asub aadressil Kesk tn 9, Parksepa, Võru vald, Võru maakond 65509.
- (3) Lasteasutus on Võru Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) munitsipaallasteasutus.
- (4) Lasteasutus on õppeasutus, mis toetades lapse perekonda, võimaldab koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist.
- (5) Lasteasutuse liigiks on lasteaed.
- (6) Lasteasutus juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatust ja teistest Eesti Vabariigi seadustest ning õigusaktidest, Võru Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (7) Lasteasutusel on oma sümboolika, sümboolikaga dokumendiplangid ja pitsat.
- (8) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse ning asjaajamise keel on eesti keel.

§ 2. Struktuur

- (1) Lasteasutuse koosseisus on sõime- ja lasteaiarühmad, vajadusel liitühmad, sobitusrühm ja teised erirühmad.
- (2) Lasteasutuses on kolm või enam rühma lastele vanuses üks kuni seitse eluaastat.
- (3) Liitühmade moodustamise otsustab direktor.
- (4) Vallavalitsus võib lasteasutuse direktori ettepanekul moodustada lasteasutuses vastavalt vajadusele sobitusrühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed koos teiste lastega, samuti erirühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed.
- (5) Vastavate võimaluste olemasolul ja hoolekogu ettepanekul võib laste arvu aiarühmas suurendada koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud ulatuses.
- (6) Huvihariduse korraldamine toimub koostöös lapsevanemate ja huvihariduse teenuse pakujatega, pidades silmas laste arengut ja soove. Lasteasutuses võivad töötada õpetegevuse välisel ajal huviringid.
- (7) Lasteasutus on tegutsev aastaringelt. Lahtioleku aja ja selle erisused otsustab vallavalitsus, lähtudes lasteasutuse hoolekogu ettepanekust.
- (8) Vastavalt vajadusele ühendatakse või suletakse rühmi laste arvu vähesuse tõttu või suletakse lasteasutus tervikuna seoses töötajate puhkusega või remondiga või muul mõjuval põhjusel. Sulgemise perioodil kindlustatakse lastele kohad valvelasteasutuses.

2. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 3. Õppekava, õppe- ja kasvatuskorraldus

(1) Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

(2) Lasteasutuse õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(3) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

(4) Lasteasutusel on direktori poolt kinnitatud tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse õppekava.

(5) Laste vastuvõtt lasteasutusse ja sealt väljaarvamine toimub vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(6) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse üldeesmärk on lapse mitmekülgne ja järjepidev areng kodu ja lasteasutuse koostöös.

(7) Lasteasutuse ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteasutuses rühma lastevanemate koosolekud ning lapse õpetajate ja lapsevanema vahelised tagasiside vestlused lapse arengust.

3. peatükk

LASTE ÕIGUSED NING VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 4. Laste õigused

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

(2) Lastel on õigus võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise, sealhulgas kavandada oma tegevust ja osaleda valikute tegemisel.

§ 5. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 2) teha ettepanekuid tingimuste loomiseks lapse mitmekülgses arengus ja turvaliseks kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) saada lasteasutuse pedagoogidelt nõustamist õppe- ja kasvatustegevuse küsimustes;
- 4) tutvuda õppekava, tegevus- ja päevakavaga ning saada teavet lasteasutuse töö- ja õppekorralduse kohta;
- 5) pöörduda kasvatamist, õpetamist ja hoidmist puudutavate küsimuste korral õpetaja, lasteaiajuhtkonna, hoolekogu või vallavalitsuse poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma koostöös lasteasutusega lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) järgima lasteasutuse tegevus- ja päevakava, laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõudeid ning kodukorda;
- 3) tasuma igakuiselt ja õigeaegselt õppemaksu ja toidukulu eest Võru valla õigusaktidega kehtestatud määras ja korras.

4. peatükk

ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 6. Personal

(1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi personal) on:

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

(2) Lasteasutuse personali struktuuri ja palgamäärad kinnitab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(3)Personali tööülesanded, kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks töötajate töölepingute ja ametijuhenditega ning lasteasutuse töökorralduse reeglitega, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate riigi ja Võru valla õigusaktidega.

§ 7. Personali õigused ja kohustused

- (1)Personalil on õigus saada vajalikku eri-, kutse- ja ametialast täiendkoolitust.
- (2)Personal loob tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks, mis põhinevad vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega ning teiste lasteasutuse töötajatega.
- (3)Laste elu ja tervise kaitse kindlustamiseks on personal kohustatud täitma selleks kehtestatud nõudeid ning aitama kaasa lastele tervisliku ja turvalise keskkonna loomisel.
- (4)Personalil on keelatud avalikustada talle tööalaselt teatavaks saanud teavet lapse ja tema perekonna kohta.
- (5)Pedagoogid on kohustatud nõustama lapsevanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.
- (6)Lasteasutuse personalil on kohustus hoida oma käitumise ja tegevusega lasteasutuse mainet.

5. peatükk JUHTIMINE

§ 8. Direktor

- (1)Lasteasutuse direktor:
 - 1) tagab lasteasutuse tulemusliku töö ja juhib lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga;
 - 2) koostab lasteasutuse eelarve koostöös hoolekoguga ja esitab selle vallavalitsusele;
 - 3) kannab vastutust lasteasutuse arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
 - 4) vastutab volikogu poolt kehtestatud korras lasteasutuse vara säilitamise ja sihtotstarbelise kasutamise eest;
 - 5) esindab lasteasutust ja teostab seaduses ettenähtud ülesannete täitmiseks tehinguid vallavalitsuse poolt kehtestatud korras;
 - 6) sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud lasteasutuse personaliga;
 - 7) annab välja oma pädevuse piires lasteasutuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
 - 8) kutsub kokku lasteasutuse tegevust korraldavaid koosolekuid ja nõupidamisi;
 - 9) tagab personalile töötervishoiu ja tööohutuse ning informeerib personali töösisekorra- ja tuleohutuse nõuetest;
 - 10) on aruandekohustuslik hoolekogu ja vallavalitsuse ees.
- (2)Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale. Direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingu vallavanem või tema volitatud isik.
- (3)Direktori äraolekul asendab teda direktori asetäitja, puhkuse või haigestumise korral vallavanema poolt määratud isik.

§ 9. Pedagoogiline nõukogu

- (1)Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on lasteasutuse pedagoogid.
- (2)Pedagoogilise nõukogu töövorm on koosolek või e-koosolek, mis toimub direktori ettepanekul vähemalt kolm korda aastas.
- (3)Pedagoogilise nõukogu ülesandeks on lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
- (4)Pedagoogilise nõukogu ülesanded ja tegevus on määratud õigusaktides ning lasteasutuse pedagoogilise nõukogu tegutsemise korras.
- (5)Pedagoogilise nõukogu tegutsemise korra kehtestab pedagoogiline nõukogu.

§ 10. Hoolekogu

- (1)Lasteasutuse hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevus vastaks lapse arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

(2)Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja vallavalitsuse esindaja:

- 1) õpetajate esindajate valimine toimub pedagoogilise nõukogu koosolekul hääletamise teel;
- 2) iga rühm valib oma esindaja hoolekogusse rühma lastevanemate koosolekul hääletamise teel;
- 3) valla esindaja hoolekogusse nimetab vallavalitsus.

(3)Direktor esitab vallavalitsusele hoolekogu kinnitamiseks taotluse, milles on märgitud hoolekogusse valitud isikud ja esindamise alus.

(4)Vallavalitsus kinnitab direktori poolt esitatud taotluse alusel lasteasutuse hoolekogu.

(5)Hoolekogu liikmete volituste kestus:

- 1) õpetajate esindaja volitus kestab pedagoogilise nõukogu poolt antud tähtaja lõpuni;
- 2) lastevanemate esindaja volitus kestab hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni selle muutmise või uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni;
- 3) vallavalitsuse esindaja volitus kestab temale antud tähtaja lõpuni.

(6)Hoolekogu pädevus ja ülesanded on määratud õigusaktides ning lasteasutuse hoolekogu tegutsemise korras.

(7)Lasteasutuse hoolekogu tegutsemise korra võtab vastu hoolekogu.

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

(9)Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitustest loobuda.

(10)Kõiki hoolekokku valitud esindajaid on õigustagasi kutsuda ja ümber valida.

(11)Töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

(12)Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees või tema äraolekul asetäitja. Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on kohal vähemalt kolm lapsevanemate esindajat ning hoolekogu esimees või tema äraolekul asetäitja. Hoolekogu otsused võetakse üldjuhul vastu avalikul hääletamisel. Hoolekogu enamuse põhjendatud otsusel võib küsimuse hääletamine olla salajane. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe või tema äraolekul asetäitja hääli.

(13)Hoolekogu koosolekust etteteatamise aeg hoolekogu liikmetele ja direktorile on vähemalt seitse (7) kalendripäeva.

(14)Hoolekogu koosolekust võtab osa direktor.

(15)Hoolekogu koosolekud protokollitakse.

(16)Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(17)Hoolekogu liikmed tutvuvad otsuste tegemiseks vajaliku dokumentatsiooniga neile sobival viisil: elektrooniliselt või paber kandjal.

(18)Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile, pedagoogilisele nõukogule ja vallavalitsusele soovitusi lasteasutuse tegevuseks ja arenguks;
- 3) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 4) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse ja teisi seadusega või vallavolikogu või vallavalitsuse poolt hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

6. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUS

§ 11. Vara, finantseerimine, majandamine

(1)Lasteasutusele sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud vara valitsemine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras. Lasteasutuse vara moodustavad talle vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2)Lasteasutusel on oma eelarve. Lasteasutuse eelarve projekti koostab direktor ja esitab vallavalitsusele.

(3)Lasteasutuse eelarvetulu moodustavad eraldised riigi- ja valla eelarvest, lastevanemate poolt kaetavast osast, annetustest, tulud lasteasutuse tasulisest tegevusest.

(4)Lasteasutuse vallaelarvest kaetavate kulude katmises osalevad täies ulatuses kõik teised omavalitsusüksused proportsionaalselt nende haldusterritooriumil elavate selles lasteasutuses käivate laste arvuga.

7. peatükk ARENGUKAVA

§ 12. Arengukava

- (1)Lasteasutus koostab arengukava eelnõu vastavalt koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatule.
- (2)Lasteasutuse direktor esitab kolm kuud enne kehtiva arengukava perioodi lõppu vallavalitsusele uue arengukava eelnõu, mille koostab koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga.
- (3)Lasteasutuse arengukava kinnitab vallavalitsus vastavalt kehtivale korrale.
- (4)Lasteasutus avalikustab arengukava lasteasutuse tegevust kajastaval veebilehel.
- (5)Lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteasutuse direktor.

8. peatükk PÕHIMÄÄRUSE MUUTMINE

§ 13. Põhimääruse muutmine

- (1)Lasteasutuse põhimääruse kinnitab ning selle muutmise otsustab vallavalitsus.
- (2)Lasteasutuse põhimäärus avalikustatakse lasteasutuse veebilehel, valla veebilehel ja Riigi Teatajas.
- (3)Kõik käesolevas põhimääruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivale seadusandlusele.

9. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 14. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Juris Juhansoo
abivallavanem vallavanema ülesannetes

Inga Leelanss
vallasekretär