



NÕO VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Nõo

18. märts 2010 nr 7

Muudetud Nõo Vallavolikogu 21. oktoobri 2010 määrusega nr 21

Nõgiaru lasteaia põhimääruse kinnitamine

Koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 alusel ja tuginedes Nõo Vallavolikogu arengukomisjoni ettepanekule annab Nõo Vallavolikogu

m ä ä r u s e:

Kinnitada Nõgiaru lasteaia põhimäärus alljärgnevalt:

I peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimi

Koolieelse lasteasutuse nimi on Nõgiaru lasteaed (edaspidi lasteaed).

§ 2. Lasteasutuse liik

(1) Lasteasutuse liik on lasteaed.

(2) Lasteaed on Nõo Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav munitsipaallasteaed.

§ 3. Asukoht

Nõgiaru lasteaed asub Nõo vallas Nõgiarus. Postiaadress: Nõo tn 10, Nõgiaru küla, Nõo vald, Tartumaa, postii indeks 61616.

§ 4. Sümbolika

Lasteaial on oma sümbolika.

§ 5. Teeninduspiirkond

Lasteaed teenindab Nõo Vallavolikogu (edaspidi volikogu) poolt kinnitatud teeninduspiirkonnas elavaid lapsi.

§ 6. Tegevuse eesmärk. Tegevuse õiguslikud alused

(1) Lasteaia tegevuse eesmärk on koolieast nooremate laste hoidmine, alushariduse omandamist võimaldava keskkonna loomine ja kooliks ettevalmistus.

(2) Lasteaed juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, teistest seadustest, Vabariigi Valitsuse määrustest, Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusaktidest, volikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(3) Koostöös hoolekogu ja pedagoogilise personaliga koostatakse lasteaia järjepideva arengu tagamiseks arengukava, mille koostamisel lähtutakse Nõo valla arengukavast ja asutuse sisehindamise tulemustest.

(4) Lasteaed töötab haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel.

(5) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Nõo vald. Vabade kohtade olemasolul võetakse lasteaeda vastu ka teiste omavalitsuste lapsi.

(6) Lasteaeda vastuvõtu ja väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

(7) Lapsevanema poolt toidu- ja õppekulu tasumise korra kehtestab vallavalitsus.

(8) Lasteaial on oma eelarve valla eelarve osana.

(9) Lasteaed esitab vajalikud andmed Eesti Hariduse infosüsteemi.

§ 7. Ülesanded

(1) Luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennast usaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav.

(2) Hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

§ 8. Õppekeel

Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

§ 9. Arengukava

(1) Arengukava koostatakse lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga.

(2) Arengukavas määratakse lasteaia arenduse põhisuunad ja –valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise kord.

(3) Arengukava kinnitab volikogu.

§ 10. Lasteaia struktuur

(1) Lasteaias on üks liitühm, kuni 18 last.

(2) Liitühmas käivad kahe- kuni seitsmeaastased lapsed.

(3) Lasteaia hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolul suurendada laste arvu liitühmas kuni 2 lapse võrra.

§ 11. Õppe- ja kasvatuskorraldus

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on 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.

/jõust 26.10.2010/

(3) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse lasteaia õppekava ning lasteaia asukoha kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakavad kinnitab direktor.

/jõust 26.10.2010/

(4) Tegevuskava koostamise aluseks on koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava ja lasteaia traditsiooniliselt väljakujunenud suunitlus, mille eesmärgiks on laste loovuse, esinemiskindluse, suhtlemisoskuse arendamine ning laste tervise tugevdamine, et luua võimalused ja tingimused tervikliku ja harmoonilise isiksuse kujunemiseks.

- (5) Lasteaia õppekava läbinule antakse välja vastav õiend.
- (6) Õppeaasta kestab 1. septembrist 31. augustini.
- (7) Lasteaia lahtioleku aja kehtestab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.
- (8) Lasteaia viiakse õppeaasta jooksul läbi sisehindamist. Sisehindamise korra kehtestab lasteaia direktor.
/jõust 26.10.2010/
- (9) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt 1 kord kolme aasta jooksul. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekogu ja vallavalitsusega ning aruande kinnitab lasteaia direktor.
/jõust 26.10.2010/
- (10) Lasteaed tegutseb aastaringelt. Lasteaia ajutise sulgemise remondiks, personali puhkuse ajaks või muudel põhjustel otsustab vallavalitsus.

II peatükk

PERSONAL JA JUHTIMINE

§ 12. Lasteaia direktor

/jõust 26.10.2010/

- (1) Lasteaeda juhivad direktor.

/jõust 26.10.2010/

- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.

/jõust 26.10.2010/

- (3) Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab vallavanem.

/jõust 26.10.2010/

- (4) Direktori ülesanded:

/jõust 26.10.2010/

- 1) direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal;

/jõust 26.10.2010/

- 2) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab lasteaia personaliga töölepinguid vastavalt seadusandlusele;

- 3) korraldab õpetajate vabade ametikohtade täitmiseks konkursse konkursside läbiviimise korra alusel;

- 4) tagab lasteaia tulemusliku töö, korraldab koostööd vanemate, pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga, juhatab pedagoogilist nõukogu tööd ja aitab korraldada hoolekogu tööd;

- 5) peab arvestust laste lasteaeda vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kohta, korraldab vastavad toimingud, komplekteerib rühma;

- 6) koostab koostöös personali ja hoolekoguga lasteaia arengukava, lähtudes valla arengukavast;

- 7) kinnitab lasteaia õppekava pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse;

- 8) kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava;

- 9) annab välja lasteaia sisemise töö korraldamiseks käskkirju, kinnitab lasteaia töökorralduse reeglid, personali ametijuhendid ning teised asutusesised dokumendid, vastavalt seadustele;

- 10) tagab ohutud töötingimused, tutvustab töökorralduse reegleid, töökaitse, tuleohutuse, tervisekaitse nõudeid;

- 11) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse;

- 12) esitab vallavalitsusele lasteaia eelarve projekti;

- 13) tagab lasteaia eelarve täitmise;

- 14) tagab lasteaia vara ja rahaliste vahendite sihipärase ning otstarbeka kasutamise;

15) korraldab asutuse asjaajamist ja andmete kandmise Eesti Hariduse Infosüsteemi;

16) määrab kindlaks direktori asendamise korra;

/jõust 26.10.2010/

17) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ning raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;

18) täidab talle õigusaktidega ja töölepinguga pandud teisi ülesandeid.

§ 13. Lasteaia hoolekogu

Lasteaia hoolekogu:

1) on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesandeks on jälgida õppe- ja kasvatustegevust ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga;

2) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandusseisust;

/jõust 26.10.2010/

3) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;

/jõust 26.10.2010/

4) teeb 5 ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;

/jõust 26.10.2010/

5) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;

/jõust 26.10.2010/

6) kinnitab pedagoogidele läbi viidava konkursi korra lasteaia direktori ettepanekul;

/jõust 26.10.2010/

7) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;

8) osaleb arengukava ja õppekava väljatöötamisel;

9) otsustab teisi seaduse või volikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi;

10) on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni;

/jõust 26.10.2010/

11) töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis;

12) valib oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja;

13) moodustavad lapsevanemate poolt õppeaasta algul valitud 2 esindajat, vallavalitsuse esindaja ning õpetajate esindaja;

14) koosseisu üheks õppeaastaks kinnitab vallavalitsus õppeaasta alguses.

§ 14. Lasteaia pedagoogiline nõukogu

(1) Pedagoogilisse nõukogusse kuuluvad kõik pedagoogid.

(2) Pedagoogilise nõukogu ülesandeks on õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning edasiseks tegutsemiseks parendusettepanekute tegemine direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele.

/jõust 26.10.2010/

(3) Pedagoogiline nõukogu tegutseb õigusaktidega sätestatud korras.

III peatükk PERSONAL

§ 16. Lasteaia personal

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

(2) Lasteaia personali miinimumkoosseisu kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega, millest lähtuvalt määrab lasteaia personali koosseisu lasteaia direktor.

/jõust 26.10.2010/

(3) Lasteaia pedagoogidena käsitletakse õpetajaid, direktorit, ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid. Pedagoogide kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine.

/jõust 26.10.2010/

(4) Pedagoogide andmed kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

(5) Pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteaia direktor konkursi.

/jõust 26.10.2010/

(6) Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse töölepingu, ametijuhendi, töökorralduse reeglite ja käesoleva põhimäärusega.

(7) Personali õigused:

- 1) teha ettepanekuid lasteaia tegevuse arendamiseks;
- 2) anda hinnanguid lasteaia tegevuse kohta;
- 3) osaleda täiendõppes.

(8) Personali kohustused:

- 1) luua tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks vastastikul lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega;
- 2) nõustada lasteaia käivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 3) tagada kehtiva õppe-, päeva- ja tegevuskava järgimine;
- 4) hoolitseda laste elu, tervise ja turvalisuse eest;
- 5) tagada lasteaia häireteta töö, majanduslik teenindamine, õpetajate abistamine ja vara korrasolek ning säilimine;
- 6) tagada laste tervislik ja häireteta toitlustamine;
- 7) jälgida lasteaia territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse ja tuleohutuse vahendite korrasolekut.
- (9) Personalil on keelatud avalikustada lapselt ja tema vanematelt saadud teavet lapse perekonna kohta.
- (10) 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 väärkohtlemise ohver.

IV peatükk

LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 17. Laste õigused

Lastel on õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) eneseusaldust, vaimsust ja erksust toetavale tegevusele;
- 3) pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel;
- 4) oma mõtetele ja eneseväljendusele;
- 5) sotsiaalsele kaitsele.

§ 18. Vanemate õigused

Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival kellaajal, järgides lasteaia päevakava ning kodukorda;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;
- 3) tutvuda lasteaia arengu-, õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 5) olla valitud hoolekogu liikmeks;
- 6) saada teavet oma lapse arengu ja toimetuleku kohta;

- 7) abistada lasteaeda;
 - 8) kasvatamist, õpetamist ja lasteaia töökorraldust puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda direktori, pedagoogilise nõukogu, hoolekogu, omavalitsusorganite või järelevalvet teostavate asutuste poole.
- /jõust 26.10.2010/*

§ 19. Vanemate kohustused

Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast, laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) võtma osa rühmakoostruktuurist;
- 4) arvestama õpetajate ja logopeedi ettepanekuid lapse kasvatamisel ja tervise edendamisel;
- 5) tasuma igakuiselt 25. kuupäevaks koolieelse lasteasutuse seadusest tuleneva ja volikogu poolt kehtestatud osalus- ja toitlustuskulu tasu.

V peatükk SISEHINDAMINE

§ 20. Sisehindamine

(1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng. Sisehindamise kaudu selgitatakse välja lasteaia tugevused ning parendusvaldkonnad. Sisehindamisel analüüsitakse lasteaia õppe- ja kasvatustegevust, juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Lasteaia sisehindamise korra kehtestab direktor.

/jõust 26.10.2010/

(3) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteaia tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad.

(4) Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse lasteaia hoolekoguga ja vallavalitsusega.

(5) Sisehindamise aruande kinnitab lasteaia direktor.

/jõust 26.10.2010/

VI peatükk VARA, RAHASTAMINE JA ARUANDLUS

§ 21. Lasteaia vara

(1) Lasteaia vara moodustavad Nõo valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Vara valitsemist reguleerib Nõo vald.

(3) Lasteaia vara sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest vastutab direktor.

/jõust 26.10.2010/

§ 22. Rahalised vahendid

(1) Lasteaial on oma eelarve vallaeelarve koosseisus.

(2) Lasteaial võib olla pangakonto.

(3) Lasteaia rahastamine toimub:

- 1) riigieelarve vahenditest seaduses sätestatud alustel;
- 2) valla eelarve vahenditest;
- 3) vanemate poolt kaetavast osast;
- 4) annetustest;

- 5) õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest (koolituste korraldamine, ringitöö organiseerimine jne).
- (4) Lapse toidukulu lasteaias katab vanem.
- (5) Muude kulude (lasteaia majandamiskulude, personali töötasu ning sotsiaalmaksu ja õppevahendite kulude) katmine toimub vallaeelarve vahenditest ning volikogu otsusel osaliselt vanemate poolt. Vanemate poolt kaetav osa ühe lapse kohta ei tohi ületada 20% Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast.
- (6) Vanemate poolt kaetava osa määra kinnitab volikogu.
- (7) Lasteaia vallaeelarvest kaetavate majandamiskulude, personali töötasu ja sotsiaalmaksu ning õppevahendite kulude katmises osalevad täies ulatuses teised vallad või linnad proportsionaalselt nende haldusterritooriumil alaliselt elavate selles lasteaias käivate laste arvuga.
- (8) Volikogu kinnitab lasteaia majandamiskulud, personalikulud ning õppevahendite kulu arvestusliku maksumuse ühe lapse kohta.

§ 23. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Asjaajamine toimub kehtivate õigusaktidega sätestatud korras.
- (2) Lasteaia asjaajamist ja aruandlust koordineerib direktor.
/jõust 26.10.2010/
- (3) Õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub kehtivate õigusaktidega sätestatud korras.

VII peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 24. Ümberkorraldamine ja –kujundamine ning lasteaia tegevuse lõpetamine

Lasteaia korraldab või kujundab ümber ja tema tegevuse lõpetab volikogu otsusel vallavalitsus õigusaktidega sätestatud korras.

VIII peatükk PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD

§ 25. Põhimääruse muutmine

Põhimääruses muudatuste ja täienduste tegemise või uue põhimääruse kinnitamise otsustab volikogu.

IX peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 26. Määruse jõustumine

- (1) Määrus jõustub 23. märtsil 2010.
- (2) Käesoleva määruse jõustumisega tunnistatakse kehtetuks Nõo Vallavolikogu 13.10.2005 määrus nr 47 „Nõgiaru lasteaia põhimääruse kinnitamine“.

Jaanus Järveoja
Volikogu esimees