**MÄÄRUS**

**Vastseliina** **25. veebruar 2011.a nr 1-1.1/6**

**Vastseliina Lasteaia põhimäärus**

Määrus kehtestatakse "Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse" § 22 lõike 1 punkti 34 ja "Koolieelse lasteasutuse seaduse" § 9 lõike 3 ja Vastseliina vallavolikogu 26.05.2010.a määrusega nr 1-1.1/16 kinnitatud „Vastseliina valla põhimäärus" § 11 ja Vastseliina vallavolikogu haridus- ja kultuurikomisjoni 17.01.2011.a protokollilise ettepaneku alusel.

## § 1. ÜLDSÄTTED

(1) Vastseliina Lasteaed (edaspidi lasteasutus) on õppeasutus, mis toetades lapse perekonda võimaldab koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist.
(2) Vastseliina Lasteaed (edaspidi lasteasutus) on Vastseliina Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) valitsemisalas tegutsev munitsipaallasteasutus.
(3) Lasteasutuse asukoht on Võru maakonnas Vastseliina vallas ja aadress on Turu 2 Vastseliina alevik Vastseliina vald, 65201 Võrumaa
(4) Lasteasutuse liigiks on lasteaed.
(5) Lasteaed juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatust ja teistest Eesti Vabariigi seadustest, õigusaktidest, Vastseliina vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja Vastseliina Vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
(6) Lasteaial on oma nimega sümboolika. Sümboolika kasutamise kord kinnitatakse lasteaia direktori käskkirjaga.
(7) Lasteaia asjaajamis- ja õppekeel on eesti keel.
(8) Andmed lasteaia pedagoogide ja laste kohta ning andmete muudatused kantakse viivitamatult Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

## § 2. STRUKTUUR

(1) Lasteasutuse koosseisus on kolm rühma:
   1) sõimerühm (1. a 6. k – 3. a lapsed)
   2) noorem rühm (3. – 5. a lapsed)
   3) vanem rühm (5. – 7. a lapsed)
(2) Rühma registreeritud laste arv on lasteaias:
   1) sõimerühmas kuni 14 last
   2) aiarühmas kuni 20 last
(3) Vastavate võimaluste olemasolul ja hoolekogu kinnitusel võib laste arvu aiarühmas suurendada kuni nelja lapse võrra ning sõimerühmas kuni kahe lapse võrra.
(4) Vallavalitsus võib lasteaia direktori ettepanekul moodustada lasteaias vastavalt vajadusele sobitusrühma, kuhu kuuluvad erivajadusega lapsed koos teiste lastega.
(5) Vajadusel võib moodustada liitrühmasid.

## § 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 tunnistuse ja koolivalmiduse kaardi.
(4) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse üldeesmärk on lapse igakülgne ja järjepidev areng koostöös koduga.
(5) Lasteaia ülesanneteks toetades lapse perekonda on:
1) luua tingimused ja võimalused alushariduse omandamiseks lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades;
2) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
3) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
4) korraldada laste toitlustamine vastavalt päevakavale;
5) võimaldada lastele logopeedilist abi;
6) teha lapse hoidmisel ja õppe- ja kasvatuskorraldusel koostööd lapsevanema või tema seadusliku esindaja (edaspidi lapsevanem), sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitsespetsialisti, vallavalitsuse, teiste koolieelsete lasteasutuste, kooli ja muude organisatsioonidega.
(6) Lasteaia igal rühmal on tegevus- ja päevakava, mis koostatakse oma õppekava ja kohaliku paikkonna kultuuri omapära ja rahvatraditsioone arvestades.
(7) Lasteaial on kodukord, mille kehtestab pedagoogiline nõukogu.
(8) Lasteaia ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteaias rühma lapsevanemate koosolekud ning lapse õpetajate ja lapsevanema vahelised tagasiside vestlused lapse arengust.
(9) Õppeaasta lasteaias algab 1.septembril ja lõpeb 31.augustil. Aktiivne õppetöö toimub 15.septembrist kuni 31.maini. Suvisel perioodil korratakse ja süvendatakse aasta jooksul saadud teadmisi ja oskusi
(10) Lasteaia päevase lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus direktori ettepaneku ja hoolekogu nõusoleku alusel
(11) Suvel on lasteaial kollektiivpuhkus, mille kestvus määratakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

## § 4. LASTEAEDA VASTUVÕTT

(1) Laps võetakse lasteaeda vastu lapsevanema avalduse alusel
(2) Lasteaiast arvatakse välja vanema kirjaliku avalduse alusel, lasteaia kahe kuu osalustasu tasumata jätmisel, lasteaia tegevuse lõppemisel
(3) Lasteaiast arvatakse välja osalustasu maksumäära muutusega mittenõustumisel ühe kuu jooksul.

## § 5. LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

(1) Lastel on õigus:
1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
3) pedagoogide igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.
(2) Lapsevanemal on õigus:
1) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja turvaliseks kasvamiseks , aidates ise kaasa nende tingimuste kujundamisele;
2) saada lasteaia pedagoogidelt nõustamist õppe- ja kasvatuskorralduse küsimustes;
3) tutvuda õppekava, tegevus- ja päevakavaga;
4) olla valitud hoolekogu liikmeks;

5) järgides lasteaia päevakava tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära lapsevanemale sobival ajal.

(3) Lapsevanem on kohustatud:
1) looma koostöös lasteaiaga lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
2) järgima lasteaia tegevus- ja päevakava, laste tervisekaitse ja terviseedendamise nõudeid ning kodukorda;
3) tasuma igakuiselt 20-ndaks kuupäevaks vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras lapse lasteaiatasu ning toidukulu päevamaksumuse;
4) tasuma lasteaia muude kulude vanemate poolt kaetava osa vallavolikogu poolt kehtestatud määras ja korras;
5) informeerima lasteaeda lapse tervisehäiretest, mis ei luba lasteaeda tulla või võivad häirida lapse tavapärast elu lasteaias.

## § 6. ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

(1) Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on:
1) pedagoogid, kelleks on direktor, õpetajad ja logopeed;
2) lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Lasteaia struktuuri ja koosseisu kinnitab vallavolikogu.

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

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

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

(6) Personali on õigus saada vajalikku eri-, kutse- ja ametialast täiendkoolitust vastavalt 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) Personal on kohustatud täitma nõudeid laste elu ja tervise kaitse kindlustamiseks ning aitama kaasa laste 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 valla sotsiaalnõunikule, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui esineb kahtlusi lapse kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise osas.

(11) Pedagoogide ülesanne on õppe- ja kasvatustöö suunamine, tunnetusprotsesside juhtimine, neis osalemine vastastikuse lugupidamise ja üksteise mõistmisel põhineva koostöö alusel koos vanematega.

(12) Pedagoogid on kohustatud nõustama lapsevanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(13) Lasteaiaõpetaja
1) soodustab arvestades lapse võimeid, huvisid, kalduvusi ning tervislikku seisundit tema füüsilist, vaimset ja sotsiaalset arengut;
2) teostab süsteemselt, järjekindlalt ja eesmärgistatult teadmiste, oskuste ja harjumuste kujundamist peamiselt integreeritud tegevustes ja mängudes, valmistades last ette kooli astumiseks;
3) vastutab lapse elu, tervise ja turvalisuse eest lasteasutuses viibimise ajal;
4) vastutab tema hoolde usaldatud lasteaia vara eest.

(14) Muu personal
1) tagab lasteaia majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja lasteaia häireteta töö;

2) vastutab vara, töökaitse ja tuleohutusnõuete täitmise eest;
3) tagab laste tervisliku ja häireteta toitlustamise.

## § 6. JUHTIMINE

(1) Lasteaeda juhib direktor, kelle ülesandeks on lasteaia õppe- kasvatuskorralduse ning majandus- ja finantstegevuse juhtimine koostöös lasteaia hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga.
(2) Direktor esindab lasteaeda suhtlemises teiste asutustega, juriidiliste ja füüsiliste isikutega ning sõlmib nendega lepinguid ja teeb teisi tehinguid lasteaia eelarve piirides.
(3) Lasteaia direktori ametiülesanded, õigused ja vastutus on määratud ametijuhendiga.
(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vastavalt kehtestatud nõuetele.
(5) Direktori kinnitab ametisse, vabastab ametist vallavanem.
(6) Direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingu vallavanem või tema volitatud isik.
(7) Direktor:
1) koostab lasteasutuse eelarve ja esitab selle pidajale;
2) tunnustab ja karistab personali;
3) kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi;
4) tagab ohutud töötingimused;
5) loob tingimused koostööks.
(8) Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on lasteaia pedagoogid. Pedagoogilise nõukogu esimees on lasteaia direktor.
(9) Pedagoogilise nõukogu ülesandeks on lasteaia õppe- kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
(10) Pedagoogilise nõukogu ülesanded ja tegutsemise kord on määratud õigusaktides ja pedagoogilise nõukogu poolt kehtestatud tegutsemise korras.
(11) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös hoolekoguga ja pedagoogilise nõukoguga lasteaia arengukava.
(12) Arengukavas määratakse kindlaks lasteaia arenduse põhisuunad ja –valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise kord.
(13) Hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu poolt heaks kiidetud arengukava vaatab läbi vallavolikogu haridus- ja kultuurikomisjon ning kinnitab vallavolikogu.
(14) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. See on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteasutuse järjepidev areng, selgitades välja lasteasutuse tugevused ning parendusvaldkonnad. Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul.

## § 7. LASTEAIA HOOLEKOGU

(1) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille ülesandeks on jälgida, et lasteaia õppe- ja kasvatustegevus vastaks lapse arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personali, vallavolikogu, vallavalitsuse ja lastevanematega.
(2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad igast lasteaia rühmast lastevanemate esindaja, üks valla esindaja ning üks õpetajate esindaja.
(3) Lastevanemate esindaja valimine.
1) Iga rühma laste vanemad esitavad hoolekogusse oma esindaja (vanemate esindaja).
2) Vanemate esindaja valitakse rühma lastevanemate koosolekul hääletamise teel.
3) Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev vanem ja kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.
(4) Lasteaia õpetajate esindaja valimine.
1) Lasteaia õpetajate esindaja valitakse pedagoogikanõukogus

2) Õpetajate esindajaks võib olla iga pedagoog, välja arvatud pedagoog, kes kuulub haridusasutuse juhtkonda. Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel.
3) Kandidaadi võib üles seada iga pedagoogikanõukogust osavõttev õpetaja.
4) Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

(5) Valla esindaja nimetamine.
1) Valla esindaja hoolekogusse nimetab vallavolikogu.

(6) Lasteaia direktor esitab iga õppeaasta alguses septembrikuu jooksul vallavalitsusele hoolekogusse valitud esindajate andmed ja esindajaks valimise otsused.

(7) Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja liikmete volitused.
1) Vallavalitsus kinnitab igaks õppeaastaks lasteaia hoolekogu koosseisu jooksva õppeaasta oktoobrikuu jooksul;
2) Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(8) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:
1) esindajaks valitud lapsevanema lapse väljaarvamisel lasteasutuse rühma nimekirjast;
2) hoolekogusse valitud liikme avalduse alusel;
3) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
4) esindajaks valitud pedagoogi töösuhte lõppemisel.

(9) Hoolekogu esimees informeerib üks kord õppeaasta jooksul lapsevanemaid aasta jooksul tehtud ja uuel aastal kavandatavatest tegevustest.

(10) Töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast hoolekogu esimehe, tema asetäitja ja protokollija.

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

(12) Lasteaia direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(13) Lasteaia hoolekogus on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(14) Hoolekogu pädevuses on:
1) kuulata ära direktori aruanne lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest
2) anda lasteaia direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarve vahendite otstarbekaks kasutamiseks.
3) teha direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks
4) osaleda oma esindaja kaudu lasteaia direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursikomisjoni töös.
5) otsustada lapse toidukulu päevamaksumus
6) otsustada teisi seadusi või vallavolikogu või vallavalitsuse poolt hoolekogu pädevusse antud lasteaia tegevusega seotud küsimusi.

## § 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 vallaeelarvest, lapsevanema poolt kaetavast osast, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt, tulud lasteaia tasulisest tegevusest.

(4) Lasteaia poolt osutatavate tasuliste teenuste hinnad kinnitab vallavalitsus.

(5) Lasteaia eelarve projekti koostab direktor ja esitab vallavolikogule.

(6) Lasteaia dokumentatsiooni peetakse õigusaktides kehtestatud korras.

(7) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid vastavalt õigusaktides sätestatule.

(8) Riikliku järelvalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab haridus- ja teadusministeeriumi ülesandel maavanem.

(9) Lasteaia ja lasteaia direktori tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelvalvet vallavalitsus.

## § 9. ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

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

## § 10. PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE JA MUUTMINE

(1) Lasteaia põhimääruse kinnitab ja muudab vallavolikogu lasteaia direktori, hoolekogu ettepanekul.
(2) Põhimääruse eelnõu kooskõlastavad pedagoogiline nõukogu, hoolekogu ja vallavolikogu haridus- ja kultuurikomisjon.

## § 11. LÕPPSÄTTED

Kõik käesolevas põhimääruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivale seadusandlusele.

## § 12. MÄÄRUSTE KEHTETUKS TUNNISTAMINE

Tunnistada kehtetuks Vastseliina vallavolikogu 30.03.2005.a määrus nr 1-1/12 „Vastseliina Lasteaia põhimääruse uue redaktsiooni kinnitamine".

## § 13. MÄÄRUSE JÕUSTUMINE

Määrus jõustub kolmandal päeval peale avalikustamist, rakendatakse 01. jaanuarist 2011a.

Ivar Traagel
vallavolikogu esimees