



JÕELÄHTME VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Jõelähtme

22. detsember 2016 nr 11

Loo Lasteaed Pääsupesa põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3, Jõelähtme Vallavolikogu 11.02.2016 määruse nr 71 "Jõelähtme valla põhimääruse" § 42 lõike 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

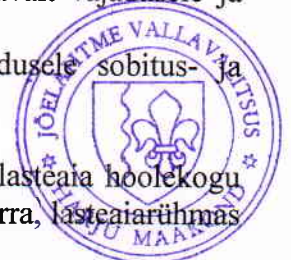
- (1) Loo Lasteaed Pääsupesa (edaspidi *lasteaed*), asukohaga Saha tee 12, Loo alevik, Jõelähtme vald, on koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus.
- (2) Lasteaed on Jõelähtme valla munitsipaalasutus, mille asutab Jõelähtme Vallavalitsus Jõelähtme Vallavolikogu otsusel ning haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel.
- (3) Lasteaial on oma sümboolika ja oma nimega pitsat.
- (4) Lasteaia põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:
 - 1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimsetl erk, ennast usaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
 - 2) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
 - 3) arendada laste aktiivsust ja loovust.
- (5) Lasteaed juhindub oma tegevuses haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest Eesti Vabariigi kehtivatest seadustest ja õigusaktidest, Jõelähtme valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Teeninduspiirkond

- (1) Loo Lasteaed Pääsupesa teeninduspiirkond on Jõelähtme valla haldusterritoorium.
- (2) Loo Lasteaed Pääsupesa teenindab väljastpoolt teeninduspiirkonda lapsi vastavalt vabade kohtade olemasolule ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 15 lõikele 3.

§ 3. Lasteaia struktuur

- (1) Lasteaias on 11 rühma.
- (2) Lasteaia koosseisu kuuluvad laste erinevat vanust ja erivajadusi arvestades sõime-, lasteaia- ja liitrühmad ning tasandusrühm.
- (3) Rühmad moodustab ja kinnitab lasteaia direktor oma käskkirjaga vastavalt vajadusele ja võimalustele.
- (4) Lasteaia direktori ettepanekul moodustab vallavalitsus vastavalt vajadusele sobitus- ja erirühmi.
- (5) Laste arvu rühmas määrab koolieelse lasteasutuse seadus.
- (6) Lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral võib vallavalitsus lasteaia hoolekogu ettepanekul suurendada laste arvu sõime ja liitrühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaia rühmas kuni nelja lapse võrra.



- (7) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ja päevase lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

§ 4. Õppe- ja kasvatuskorraldus

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud 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) Lasteaia igal rühmal on laste vanusest lähtuvad tegevus- ja päevakavad.
- (4) Lasteaia õppe- ja tegevuskavad kinnitab direktor.
- (5) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.
- (6) Õppeaasta lasteaias kestab 1. septembrist 31. augustini.
- (7) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

§ 5. Lapsed ja lapsevanemad

- (1) Laps võetakse lasteaeda vastu ja arvatakse sealt välja vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.
- (2) Lapse üleviimine ühest rühmast teise toimub lapsevanema, direktori ja rühma õpetaja vahelisel kokkuleppel.
- (3) Lastel on õigus:
 - 1) lasteaias vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel;
 - 2) saada ainelist abi selleks eraldatud summadest ja fondidest.
- (4) Lapsevanematel on õigus:
 - 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
 - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
 - 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
 - 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
 - 5) osaleda lasteaia töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks volitatud vanemate kaudu;
 - 6) pöörduda kasvatamist, õpetamist jm puudutavate vaidluste lahendamiseks pedagoogide, hoolekogu või direktori poole;
 - 7) vastavalt vajadusele abistada lasteaeda.
- (5) Lapsevanemad 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 rühma õpetajaid või direktorit lapse puudumisest haigestumise, koduse karantiini või muude põhjuste korral;
 - 4) tasuma igakuiselt 20. kuupäevaks vallavalitsuse poolt esitatud arvete alusel lapse osalus- ja toitlustuskulu tasu.

§ 6. Personal

- (1) Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.
- (2) Personali koosseisu ja töötasud määrab lasteaia direktor, võttes aluseks haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud lasteasutuse personali miinimumkoosseisu, vallavolikogu poolt kehtestatud palga alammäärad ja kinnitatud eelarve.
- (3) Pedagoogide õigused:
 - 1) kuuluda lasteaia pedagoogilisse nõukogusse;
 - 2) teha ettepanekuid lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks;



- 3) anda hinnanguid lasteaia tegevuse kohta;
- 4) võtta regulaarselt osa täiendusõppest.
- (4) Pedagoogide kohustused:
 - 1) luua tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitseda laste elu ja tervise eest lasteaias;
 - 2) koostada ja arendada lasteaia õppekava;
 - 3) tagada kehtiva õppe-, tegevus- ja päevakava järgimine;
 - 4) võtta osa lasteaia üldkoosolekust, pedagoogiliste nõupidamiste koosolekustest ja täita nendel koosolekutel vastu võetud otsuseid;
 - 5) nõustada lasteaia käivate ja teeninduspiirkonnas elavate ning lasteaia mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;
 - 6) täita ametijuhendiga kehtestatud ning direktori poolt antud ülesandeid.
- (5) Tervishoiutöötaja:
 - 1) jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega ja Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest vanemaid ja lapse arsti;
 - 2) koostab sotsiaalministri määrusega kehtestatud nõuetele vastava lasteaia päevakava, mille kinnitab direktor;
 - 3) kontrollib laste toitlustamise vastavust sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste toitlustamise nõuetele;
 - 4) nõustab tervisega seotud küsimustes nii vanemaid kui ka pedagooge.
- (6) Muud töötajad:
 - 1) tagavad lasteaia majandusliku teenindamise, õpetajate abistamise ja lasteaia häireteta töö;
 - 2) tagavad laste tervisliku ja häireteta toitlustamise;
 - 3) tagavad lasteaia vara säilimise ning selle taastamise ja täiendamise;
 - 4) jälgivad lasteaia territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse ja tuleohutuse vahendite korrasolekut ning rakendavad abinõusid nende õigeaegsaks remondiks.
- (7) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver;
- (8) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta kolmandatele isikutele;
- (9) Lasteasutuse pedagoogidel ja õpetajaid abistavatel töötajatel on kohustus läbida esmaabikoolitus.
- (10) Lasteaia personali täiendavad õigused ja kohustused ning vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite ja töökorraldusreeglitega, mis on kooskõlas seaduste ja teiste õigusaktidega.

§ 7. Direktor

- (1) Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.
- (2) Direktori äraolekul täidab tema kohuseid direktori käskkirjaga määratud isik.
- (3) Direktor:
 - 1) tagab lasteaia tulemusliku töö ja juhib lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga;
 - 2) korraldab lasteaia, laste ja pedagoogide andmete kandmise ning õigeaegse kinnitamise Eesti Hariduse Infosüsteemis;
 - 3) annab oma pädevuse piires käskkirju;
 - 4) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud lasteaia personaliga;
 - 5) teeb koolieelse lasteaia seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks tehinguid lasteaia varaga õigusaktidega kehtestatud korras;
 - 6) juhindudes Jõelähtme Vallavalitsuse ettekirjutustest, koostab ja esitab lasteaia eelarve projekti vallavalitsusele ja vastutab kinnitatud eelarve täitmise eest;
 - 7) vastutab lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;



- 8) vastutab vara säilimise ja korrashoiu eest;
 - 9) korraldab lasteasutuses laste haigestumise ja vigastuste ennetamiseks ja keskkonna ohutuse hindamiseks riskianalüüsi, teavitades tulemustest personali, hoolekogu ning vallavalitsust;
 - 10) tagab personalile ohutud töötingimused;
 - 11) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;
 - 12) täidab teisi seadustest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid.
- (4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja, selle läbiviimise korra kehtestab ja konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.
 - (5) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem.

§ 8. Hoolekogu

- (1) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne 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 esindajad ja valla esindaja.
- (3) Õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul.
- (4) Lapsevanemate esindaja ja tema asendusliige, valitakse lasteaia iga rühma lastevanemate koosolekul hääletamise teel. Otsus tehakse poolthälte enamusega. Asendusliige asendab hoolekogus põhiliiget viimase puudumise korral. Asendusliikmel on kõik põhiliikmega võrdsed õigused.
- (5) Valla esindaja nimetab hoolekogu koosseisu vallavalitsus.
- (6) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.
- (7) 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 (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
 - 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
 - 6) otsustab teisi koolieelse lasteasutuse seaduse, vallavolikogu otsusega või käesoleva põhimäärusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.
- (8) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.
- (9) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.
- (10) Hoolekogu liikmete volitused kestavad järgmise õppeaasta alguseni.

§ 9. Sisehindamine

- (1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteasutuse järjepidev areng. Sisehindamisel analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust. Sisehindamise üks osa on riskianalüüs.
- (2) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteaia direktor.
- (3) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteaia tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse lasteaia arengukava tegevuskava.
- (4) Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse lasteaia hoolekoguga ja vallavalitsusega.



(5) Sisehindamise aruande kinnitab lasteaia direktor.

§ 10. Arengukava

- (1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteaia arengukava.
- (2) Arengukavas määratakse lasteaia arenduse põhisuunad ja –valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise kord.
- (3) Lasteaia arengukava koostamisel arvestatakse lasteaias läbiviidud sisehindamise aruandes väljatoodud lasteaia tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondade ning lasteaia keskkonna riskianalüüsiga
- (4) Lasteaia arengukava kinnitab vallavalitsus.
- (5) Lasteaia arengukava avalikustatakse lasteaia veebilehel.

§ 11. Vara, finantseerimine ja aruandlus

- (1) Lasteaia valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale.
- (2) Lasteaial on oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.
- (3) Lasteaia rahastamine toimub:
 - 1) riigieelarve ja vallaeelarve vahenditest;
 - 2) riigieelarve vahenditest täiskasvanute koolituse seaduses sätestatud alustel;
 - 3) vanemate poolt kaetavast osast;
 - 4) annetustest.

§ 12. Haldusjärelvalve ja dokumentide haldus

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatusetegevuse üle teostab haldusjärelvalvet Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Harju maavanem.
- (2) Lasteaia dokumentatsiooni peetakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 13. Ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsustab Jõelähtme Vallavolikogu.
- (2) Vallavalitsus teavitab lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsusest kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteaeda ja lapsevanemaid vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

§ 14. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Lasteaia põhimääruse kinnitab ja muudab vallavalitsus.
- (2) Lasteasutuse põhimääruse muutmiseks võivad teha ettepanekuid lasteasutuse pedagoogiline nõukogu, hoolekogu, vallavalitsus või maavanem.
- (3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks lasteaia hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule.

§ 15. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01. jaanuaril 2017.

Andrus Umboja
vallavanem



Leho Kure
vallasekretär