



Rakke Vallavolikogu

Rakke lasteaed Leevike põhimäärus

Vastu võetud 24.04.2014 nr 6

(RT IV, 06.05.2014, 2014, 75)

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine **Avaldamine**

30.11.2016 [RT IV, 13.12.2016, 13](#)

Jõustumine

16.12.2016

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 2 ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Lasteasutuse nimetus

Lasteasutuse nimetus on Rakke lasteaed „Leevike“ (edaspidi lasteasutus).

§ 2. Lasteasutuse asukoht

Lasteasutuse asukoht on Lääne-Viru maakond, Rakke vald, Rakke alevik, Niidu 2a

§ 3. Lasteasutuse liik ja haldusala

(1) Lasteasutuse liik on lasteaed

(2) Lasteasutus on Rakke Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav munitsipaalõppeasutus, mis võimaldab koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist.

(3) Lasteasutus juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, teistest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümbol

Lasteasutusel on oma nimega pitsat ning sümbol.

§ 5. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord

Lasteasutuse põhimääruse kinnitab ja seda muudab Rakke Vallavolikogu (edaspidi volikogu)

vallavalitsuse ettepanekul.

§ 6. Teeninduspiirkond

Lasteasutuse teeninduspiirkonnaks on Rakke valla haldusterritoorium.

§ 7. Arengukava

Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks on vallavolikogu poolt kinnitatud lasteaia arengukava.

§ 8. Struktuur

- (1) Lasteaias on söime- ja lasteaiarühmad.
- (2) Liitrühma moodustab direktor vastavalt vajadusele.
- (3) Vallavalitsus võib direktori ettepanekul moodustada sobitus- ja erirühmi.
- (4) Direktoril on õigus vajadusel ajutiselt ühendada lasteaia rühmi suveperioodiks või muul ajal õppeaasta jooksul, järgides kehtivaid terviskaitse nõudeid.

[RT IV, 13.12.2016, 13 - jõust. 16.12.2016]

2. peatükk ÕPPE-JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 9. Õppekava

- (1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Lasteasutuse õppekava koostavad ja arendavad lasteasutuse pedagoogid, kaasates vanemaid. 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.
- (4) Lasteasutusel on oma tegevus- ja päevakava, mille kinnitab direktor.
- (5) Lasteasutus võimaldab lastele logopeedilist abi.

§ 10. Õppekeel

Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

§ 11. Lasteasutuse tööaeg

- (1) Lasteasutuse lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (2) Suveperioodil ühendatakse rühmi ja vajaduse korral suletakse lasteasutus laste vähesuse või remondi tõttu.

§ 12. Kodukord

Lasteaial on oma kodukord, mille kiidavad heaks pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu ning kinnitab direktor. Kodukorra järgimine on vanematele ja lasteaiatöötajatele kohustuslik.

3. peatükk LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Sisse- ja väljaarvamise kord

Lasteaeda sisse - ja väljaarvamise kord on kehtestatud vallavalitsuse määrusega.

§ 14. Laste õigused

(1) Lapsel on õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale ning eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
- 2) võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise;
- 3) saada pedagoogidelt igakülgset abi ja toetust alushariduse omandamisel.

(2) Laste kohustused on kokku lepitud rühma reeglites.

§ 15. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ka ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga ning saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- 4) pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate küsimuste korral hoolekogu, direktori, vallavalitsuse või lasteasutuse üle riiklikku järelevalvet teostava asutuse poole.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) kinni pidama lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
- 3) teavitama õpetajat või lasteasutuse direktorit lapse puudumisest;
- 4) tasuma tähtaegselt lastevanemate poolt kaetava muude kulude osa vallavolikogu poolt kehtestatud korras vastavalt vallavalitsuse esitatud arvele;
- 5) tooma lasteasutusse terve lapse.

4. peatükk ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 16. Personal

(1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid, ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

- (2) Lasteasutuse töötajate koosseisu määrab lasteaia direktor ja kinnitab vallavalitsus, lähtuvalt haridus- ja teadusministri poolt kinnitatud koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseisust.
- (3) Personaliga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud lasteaia direktor.
- (4) Personali töötasustamise alused kinnitab vallavolikogu.

§ 17. Personali õigused ja kohustused

- (1) Personali tööülesanded, õigused ja kohustused ning vastutus on määratud töölepingute, ametijuhendite, töökorralduse reeglitega ning muude töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.
- (2) Personal loob tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega ning teiste lasteasutuste töötajatega.
- (3) Personal on kohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate, lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.
- (4) Personal loob lasteasutuses tervisliku ja turvalise keskkonna ning hoolitseb lapse tervise eest tema lasteasutuses viibimise ajal.
- (5) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.
- (6) Personali ülesandeks on tagada lasteaia häireteta töö, heaperemehelik majandamine, lasteaia vara korrasolek ning majanduslik teenindamine.

5. peatükk LASTEASUTUSE JUHTIMINE

§ 18. Lasteasutuse direktor ja tema pädevus

- (1) Lasteasutuse tööd juhib direktor, kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus. Töölepingu direktoriga sõlmib, seda muudab ja selle ütleb üles vallavanem või tema volitatud ametiisik.
- (2) Lasteasutuse direktori ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö ja juhtida lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.
- (3) Lasteasutuse direktor on töölepingu kehtivuse ajal lasteasutuse seadusjärgne esindaja.
- (4) Lasteasutuse direktor:
 - 1) koostab ja esitab kooskõlastatult hoolekoguga lasteasutuse eelarve projekti Rakke valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtpäevadel, jälgib pidevalt eelarve täitmist ja vajadusel esitab ametiasutusele ettepanekuid eelarve muutmiseks;
 - 2) kannab vastutust lasteasutuse üldseisundi ja arengu ning eelarvevahendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
 - 3) korraldab lasteasutuse valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist ning vastutab selle heaperemeheliku kasutamise ja säilimise ning korrashoiu eest;
 - 4) vastutab lasteasutust teenindavale vallavalitsuse raamatupidamisele tööks vajalike dokumentide ja informatsiooni õigeaegse edastamise eest;
 - 5) korraldab konkursi õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks;
 - 6) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab või ütleb üles personali töölepingud;
 - 7) annab oma pädevuse piires lasteasutuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

- 8) kehtestab lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra ja kinnitab sisehindamise aruande;
 - 9) kinnitab lasteasutuse asjaajamiskorra ja muud töökorralduse reeglid;
 - 10) moodustab ja komplekteerib lasteaiarühmad ning kehtestab nende tööaja;
 - 11) teeb ettepaneku sobitus- ja erirühmade moodustamiseks;
 - 12) kinnitab lasteasutuse tegevus- ja päevakava ning pedagoogilise nõukogu ettepanekul lasteasutuse õppekava, kuulates ära hoolekogu arvamuse;
 - 13) kontrollib päevakavast, toitlustamis-, terviseedendus- ja tervisekaitseõuetest kinnipidamist ning vastutab nende täitmise eest;
 - 14) tagab seaduste ja muude riigi poolt ette nähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 15) korraldab lasteasutusele saabunud teabenõuetele, kirjadele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamist ja nende lahendamist;
 - 16) täidab muid talle pandud tökohustusi ja -ülesandeid;
 - 17) Lasteasutuse direktori pikemaajalisel äraolekul asendab teda direktori ettepanekul vallavanema poolt määratud isik.
- (5) Lasteasutuse üldist töökorraldust puudutavaid probleeme arutatakse personali üldkoosolekul, mis kutsutakse kokku vajadusel.

§ 19. Pedagoogiline nõukogu

Pedagoogid kuuluvad lasteasutuse pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on plaanida, analüüsida ja hinnata õppe- ja kasvatustegevust ning teha direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks. Pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse.

§ 20. Lasteasutuse hoolekogu

Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaiatöötajatega.

§ 21. Hoolekogu liikmete valimise kord ja volituste kestvus

- (1) Hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja, vallavalitsuse esindaja
- (2) Lasteasutuse õpetajate esindaja valimine toimub pedagoogilise nõukogu koosolekul hääletamise teel. Lasteasutuse õpetajate esindaja volitus kestab 2 aastat.
- (3) Lasteaiarühma lastevanemate esindaja valimiseks kutsutakse õppeaasta septembrikuu jooksul kokku rühma vanemate koosolek. Rühma vanemate esindaja valitakse hääletamise teel lihthäälteenamuse alusel.
- (4) Vallavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu vallavalitsuse esindaja, kes jälgib lasteasutuse tegevuse vastavust valla huvidele.
- (5) Hoolekogu kinnitatakse kaheks õppeaastaks. Hoolekogu volitused kestavad kuni hoolekogu uue koosseisu kinnitamiseni.
- (6) Lapsevanemast hoolekogu liikme volitus kestab kuni hoolekogu liikmeks valitud lapsevanema lapse lasteaiast väljaarvamiseni.

§ 22. Hoolekogu pädevus ja töökord

- (1) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (2) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul. Hoolekogu koosolekud protokollitakse.
- (3) Hoolekogu koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Hoolekogu võtab otsuseid vastu lihthälteenamuse teel.
- (4) Hoolekogu:
 - 1) kuulab ära direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
 - 2) osaleb lasteaia arengukava koostamises;
 - 3) kooskõlastab sisehindamise aruande;
 - 4) esitab arvamuse lasteaia õppekava kohta enne selle kinnitamist direktori poolt;
 - 5) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
 - 6) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
 - 7) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
 - 8) kinnitab lasteasutuse direktori ettepanekul pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
 - 9) osaleb oma esindaja kaudu lasteasutuse atesteerimiskomisjoni töös;
 - 10) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
 - 11) otsustab teisi õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.
- (5) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.
- (6) Lasteasutuse direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

6. peatükk SISEHINDAMINE

§ 23. Sisehindamine

- (1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng, selgitades välja lasteaia tugevused ja parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse lasteaia arengukava tegevuskava.
- (2) Sisehindamise aruanne koostatakse vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul, mis kooskõlastatakse lasteaia hoolekoguga ja vallavalitsusega ning aruande kinnitab direktor.
- (3) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteaia direktor.

7. peatükk FINANTSEERIMINE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 24. Vara

Lasteasutuse vara kuulub Rakke valla omandisse, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

§ 25. Eelarve

Vallavolikogu kinnitab lasteasutuse eelarve, lähtudes vallavalitsuse koostatud eelarvest ja lasteasutuse ettepanekust.

§ 26. Rahalised vahendid

- (1) Lasteasutuse kulud kaetakse vallavolikogu kinnitatud eelarve alusel. Vanema poolt kaetava osa määra kehtestab vallavolikogu lasteaia hoolekogu ettepanekul.
- (2) Lasteasutus hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid valla eelarves lasteasutusele ettenähtud vahendite piires.
- (3) Lasteaia raamatupidamist peab vallavalitsus.

§ 27. Asjaajamine ja aruandlus, järelevalve

- (1) Lasteasutuse asjaajamine toimub vastavalt lasteaia asjaajamiskorrale, mille kinnitab lasteaia direktor käskkirjaga.
- (2) Lasteasutus täidab kohustuslikke õppe- ja kasvatustegevuse alaseid dokumente haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.
- (3) Riiklikku järelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel maavanem.
- (4) Lasteasutus ja lasteasutuse direktori tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelevalvet vallavalitsus.

8. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 28. Lasteasutuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Lasteasutuse ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab volikogu otsuse alusel vallavalitsus.
- (2) Lasteasutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsus tehakse vähemalt viis kuud enne muudatuste tähtaega ning sellest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteasutust ning lasteaias käivate laste vanemaid.

9. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 29. Rakendussätted

- (1) Käesolevast tekstist välja jäetud.
- (2) Käesolev määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.