

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

Hiumaa Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
25.02.2024
Hetkel kehtiv
RT IV, 22.02.2024, 6

Käina Lasteaed Tirtspõnni põhimäärus

Vastu võetud 15.02.2024 nr 58

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 ning kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Lasteasutuse nimetus

Lasteasutuse ametlik nimi on Käina Lasteaed Tirtspõnni (edaspidi *lasteasutus*).

§ 2. Lasteasutuse asukoht ja tegevuskoht

Lasteasutus asub Hiumaal. Lasteasutuse postiaadress on Hiiu mnt 1b, Käina alevik, Hiumaa vald, 92101.

§ 3. Lasteasutuse liik ja struktuur

- (1) Lasteasutus on lasteaed.
- (2) Lasteasutus on õppeasutus pooleteise- kuni seitsmeaastastele lastele.
- (3) Lasteasutuses on sõime- ja lasteaiarühmad ning vajadusel liit-, sobitus- ja erirühmad.

§ 4. Lasteasutuse õiguslik seisund

- (1) Käina Lasteaed Tirtspõnni on Hiumaa Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav õppeasutus, mis võimaldab koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist.
- (2) Lasteasutus juhindub oma tegevuses riigi ja Hiumaa valla õigusaktidest, arengukavast ning põhimäärusest.
- (3) Lasteasutusel on kehtiv arengukava ja kodukord.

§ 5. Lasteasutuse sümboolika ja kodulehekül

- (1) Lasteasutusel on oma sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab lasteasutuse direktor (edaspidi *direktor*) oma käskkirjaga.
- (2) Lasteasutusel on kodulehekül aadressiga <https://www.kainalasteaed.ee/>.

§ 6. Õppekeel

Lasteasutuses toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

2. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 7. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustöö korralduse aluseks on õppekava, mis koostatakse lähtuvalt riiklikust õppekavast. Õppekava täiendatakse vastavalt vajadusele, arvestades pedagoogilise nõukogu ning hoolekogu soovitusi. Õppekava kinnitab direktor.

(2) Lasteasutusel on direktori kinnitatud tegevus- ja päevakava, mille koostamisel lähtutakse õppekavast ning arvestatakse piirkonna kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone.

(3) Lasteasutuse ja vanema koostöö korraldamiseks toimuvad rühmades vanemate koosolekud ning vanemate üldkoosolekud.

(4) Lasteasutus teeb koostööd vanemaga lapse arengu toetamiseks, kaasates vajadusel vastavaid erialaspetsialiste.

(5) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

§ 8. Lapse tervise kaitse

Lasteasutus tagab lapse lasteasutuses viibimise ajal tema ohutuse ja tervise kaitse vastavalt õigusaktide nõuetele.

3. peatükk LAPSE JA VANEMA ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 9. Lapsed

Lapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ning päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 10. Vanemad

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada tuge ja nõu õppe- ning kasvatusküsimustes;
- 2) teha ettepanekuid vajalike tingimuste loomiseks laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta ning anda tagasisidet lasteasutuse tegevuse kohta;
- 5) tuua last lasteasutusse ja viia last lasteasutusest ära neile sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 6) pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate ning muude küsimuste korra hoolekogu, direktori 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) tasuma tähtaegselt lapsevanema poolt kaetava kulu vastavalt Hiiumaa Vallavolikogu kehtestatud korrale;
- 4) informeerima lasteasutust lapse tervislikest erivajadustest ja lapse puudumisest;
- 5) tegema lasteasutusega koostööd lapse arengu soodustamiseks.

4. peatükk ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 11. Personal

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

(2) Lasteasutuse personali koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul.

§ 12. Personali õigused ja kohustused

(1) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel ning üksteise mõistmisel laste ja nende vanematega ning teiste lasteasutuste töötajatega.

- (2) Pedagoogid on kohustatud nõustama lapsevanemat õppe- ning kasvatusküsimustes.
- (3) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ning vastutus määratakse kindlaks lasteasutuse põhimääruse, töökorralduse reeglite ja personali ametijuhendite ning töölepingutega, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate riigi ja Hiiumaa valla õigusaktidega.
- (4) Personal loob lasteasutuses tervisliku ja turvalise keskkonna ning hoolitseb lapse tervise eest tema lasteasutuses viibimise ajal.
- (5) Personalil on kohustus olla talle usaldatud teabe suhtes konfidentsiaalne ning järgida isikuandmete kaitse põhimõtteid. Keelatud on avalikustada lapselt saadud teavet lapse kodu ja perekonna kohta.
- (6) Õpetajate, õppejuhi ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kooskõlastab hoolekoguga. Ametikoha täitmise kinnitab direktor.

5. peatükk JUHTIMINE

§ 13. Lasteasutuse juhtimine

- (1) Lasteasutuse tegevust juhib direktor, kelle kinnitab ametisse vallavalitsus vallavanema ettepanekul.
- (2) Lasteasutuse tegevuse korraldamisel ja lasteasutuse tegevusega seotud küsimuste lahendamisel nõustab direktorit lasteasutuse hoolekogu ning vallavalitsus.

§ 14. Direktor

- (1) Direktori ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö ja juhtida selle tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ning hoolekoguga.
- (2) Direktor:
 - 1) tagab õppe- ja kasvatustegevuse korralduse vastavuse koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale;
 - 2) koostab ja esitab kooskõlastatult hoolekoguga lasteasutuse eelarve projekti Hiiumaa valla õigusaktides kehtestatud korras ning tähtaegadel, jälgib pidevalt eelarve täitmist ja vajadusel esitab vallavalitsusele ettepanekuid eelarve muutmiseks;
 - 3) vastutab lasteasutuse arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
 - 4) esindab lasteasutust ja teostab seaduses ettenähtud ülesannete täitmiseks tehinguid õigusaktidega kehtestatud korras;
 - 5) kutsub kokku lasteasutuse tegevust korraldavaid koosolekuid ja nõupidamisi ning annab oma pädevuse piires käskkirju;
 - 6) on tööandja õigust omavaks isikuks lasteasutuse töötajatele kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega;
 - 7) teeb kord aastas kirjaliku ülevaate vallavalitsusele ning hoolekogule õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ning raha kasutamisest; samuti on kohustatud kirjalikult informeerima lasteasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;
 - 8) esitab kehtestatud tähtaegadel aruanded teenuste osutamise ja riigi poolt eraldatud rahaliste vahendite kasutamise kohta;
 - 9) esitab lasteasutuse tegevust kajastavad andmed ja dokumendid järelevalveasutusele.
- (3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse vallavalitsuse poolt avalik konkurs vastavalt Hiiumaa Vallavalitsuse 10.06.2020 määrusele nr 6 „Hiiumaa valla hallatava asutuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise tingimused ja kord“.
- (4) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem või tema poolt volitatud ametiisik.
- (5) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

§ 15. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ning huvidele ja teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.
- (2) Hoolekogu moodustamise ja tegutsemise korda ning koosseisu kinnitamist reguleerib Hiiumaa Vallavolikogu 18.02.2021 määrus nr 113 „Hiiumaa valla munitsipaalharidusasutuste hoolekogude töökord“.
- (3) Hoolekogu täidab oma ülesandeid koolieelse lasteasutuse seaduse ning teistes õigusaktides sätestatu alusel.

(4) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 16. Pedagoogiline nõukogu

(1) Pedagoogilise nõukogu koosseisu kuuluvad kõik lasteasutuse pedagoogid.

(2) Pedagoogilise nõukogu ülesandeks on planeerida, analüüsida ning hinnata õppe- ja kasvatustegevust ning teha direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele ettepanekuid õppe- ning kasvatustegevuse parandamiseks.

(3) Pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse.

6. peatükk MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 17. Vara

Lasteasutuse valduses olev vara on Hiiumaa valla omand, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt Hiiumaa Vallavolikogu kehtestatud korrale.

§ 18. Eelarve

(1) Lasteasutusel on oma eelarve, mis kinnitatakse Hiiumaa Vallavolikogu poolt valla eelarve osana.

(2) Lasteasutuse eelarve tuludeks on laekumised riigi- ja vallaeelarvelistest eraldistest, lastevanemate poolt kaetavast osast, fondidest ning sihtannetustest, põhimääruses sätestatud majandustegevusest saadavast tulust. Lasteasutuse vallaeelarvest kaetavate kulude katmises osalevad täies ulatuses kõik teised omavalitsusüksused proportsionaalselt nende haldusterritooriumil elavate selles lasteasutuses käivate laste arvuga.

(3) Lasteasutusel on õigus osutada tasulisi teenuseid juriidilistele ja füüsilistele isikutele, mille hinnad kehtestatakse riigi ja Hiiumaa valla õigusaktidega.

§ 19. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Lasteasutuse dokumentatsiooni peetakse haridus- ja teadusministeeriumi poolt kehtestatud korras.

(2) Lasteasutuse tegevust juhendab ja koordineerib vallavalitsus.

(3) Lasteasutuse raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldatakse riigi ning Hiiumaa valla õigusaktide kohaselt.

§ 20. Sisehindamine

(1) Lasteasutuses viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ning lasteasutuse järjepidev areng, selgitada välja lasteasutuse tugevused ja parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse lasteasutuse arengukava. Sisehindamisel analüüsitakse ka õppe- ja kasvatustegevust ning juhtimist ja hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra kehtestab direktor.

(3) Lasteasutus koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme aasta jooksul.

7. peatükk PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD

§ 21. Põhimääruse muutmise kord

Lasteasutuse põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks Hiiumaa Vallavolikogu.

8. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 22. Määruse kehtetuks tunnistamine

Määrusega tunnistatakse kehtetuks Käina Vallavolikogu 30.12.2010 määrus nr 22 „Käina Lasteaed Tirtspõnni põhimäärus“.

Anu Pielberg

Hiumaa Vallavolikogu esimees