

ERALASTEAEED Toila Lasteaed Naerumeri PÕHIKIRI



1. Lasteaia üldandmed

- 1.1. Eralasteaia ametlik nimetus on **Toila Lasteaed Naerumeri** (edaspidi Lasteaed).
- 1.2. Lasteaia aadress: Oru 17, Toila, Ida-Virumaa, 41702 Eesti Vabariik.
- 1.3. Lasteaia pidajaks on Lasteaed OÜ, reg. nr. 11188113.
- 1.4. Lasteaed juhindub oma tegevuses Erakooliseadusest, Koolieelse lasteasutuse seadusest, Koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast ja teistest koolieelsete lasteasutuste tegevust reguleerivatest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.

2. Hariduse ja õppeasutuse liik

- 2.1. Lasteaias omandab laps alushariduse ehk teadmiste, oskuste, vilumuste ja käitumisharjumiste kogumi, mis loob eeldused edukaks edasijõudmiseks igapäevaelus ja koolis.
- 2.2. Lasteasutuse liigiks on lasteaed.

3. Õppekeel ja asjaajamiskeel

- 3.1. Lasteaia asjaajamiskeel on eesti keel.
- 3.2. Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse keel on eesti keel.

4. Lasteaia struktuur

- 4.1. Lasteaia juhtorganid on nõukogu ja juhataja.
- 4.2. Lasteaed on 3-rühmaline.
- 4.3. Lasteasutuse juhataja moodustab aia- ja liitühmad lastele vanuses 2-7 aastat.

5. Nõukogu pädevus ja ülesanded

- 5.1. Kuulata ära juhataja ülevaade iga-aastase lasteaia arengukava täitmise kohta.
- 5.2. Kooskõlastada muudatused lasteaia arengukavas ning teha muudatusettepanekuid lasteaia pidajale.
- 5.3. Esitada lasteaia pidajale kinnitamiseks lasteaia põhikirja muutmisettepanekud.
- 5.4. Kuulata ära juhataja aruande lasteaia eelarve täitmise kohta ning anda omapoolne hinnang.
- 5.5. Kuulata ära juhataja kava lasteaia eelarve kulude planeerimise kohta eelarveaastal ning teha ettepanekuid eelarve kinnitamise osas lasteaia pidajale.
- 5.6. Teha muudatusi lasteaia õppekavas ning esitada õppekava kinnitamiseks lasteaia pidajale.
- 5.7. Teha ettepanek lasteaia pidajale lasteaia personali valikuks ja tagasi kutsumiseks.
- 5.8. Teiste lasteaia pidaja otsusega nõukogu pädevusse antud küsimuste lahendamine.

6. Nõukogu liikmete määramise ja tagasikutsumise kord, samuti nende volituste kestus

- 6.1. Nõukogu on lasteaia kollegiaalne otsustuskogu ja tema koosseisu kinnitab lasteaia pidaja. Lasteaia nõukogu volitused kestavad kaks (2) aastat.
- 6.2. Nõukogu on 5-liikmeline.
- 6.3. Lasteaia pidaja võib nõukogu liikmeid tagasi kutsuda nende asendamiseks juhul kui:
 - 6.3.1. nõukogu liige ei täida lasteaia nõukogu pädevuses sätestatud ülesandeid;
 - 6.3.2. nõukogu liige ei osale pikema aja jooksul mõjuva põhjuseta selle töös;
 - 6.3.3. nõukogu liige on oma käitumisega kahjustanud lasteaia huve või nõukogu liikme kohast mainet;

ERALASTEAE D Toila Lasteaed Naerumeri PÕHIKIRI



- 6.3.4. nõukogu liikmel katkeb punktis 6.1. näidatud õiguslik staatus tema töökoha vahetumise või lapse lahkumisega lasteaiast;
- 6.3.5. nõukogu teeb vastava otsuse 75% häälteenamusega.
- 6.4. Nõukogu koosseisu kuuluvad:
 - 6.4.1. Toila valla esindaja – määrab Toila Vallavalitsus;
 - 6.4.2. pedagoogide esindaja, kes moodustavad vähemalt 1/5 nõukogu koosseisust – valitakse pedagoogide poolt;
 - 6.4.3. lapsevanemate (edaspidi Vanemate) esindaja, kes moodustavad vähemalt 1/5 nõukogu koosseisust – valitakse lasteaia liikmeks olevate laste lastevanemate poolt;
 - 6.4.4. juhataja;
 - 6.4.5. erakooli pidaja esindaja.
- 6.5. Nõukogu liikmed valivad oma hulgast nõukogu esimehe.
- 6.6. Igal nõukogu liikmel on nõukogu koosolekul otsuste vastuvõtmisel üks hääl ja otsused võetakse vastu liithäälteenamusega. Häälte võrdsuse korral otsustab nõukogu esimehe hääl.
- 6.7. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool nõukogu liikmetest. Nõukogu koosoleku protokollidele kirjutavad alla nõukogu esimees ja üks koosolekul osalenud nõukogu liige.

7. Juhataja pädevus ning ülesanded

- 7.1. Juhataja juhhib ja esindab lasteaeda, järgides lasteaia pidaja ja lasteaia nõukogu seaduslikke korraldusi.
- 7.2. Juhataja kannab vastutust lasteaia üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- 7.3. Juhataja esitab nõukogule kord kuue kuu jooksul ülevaate lasteaia õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab viivituseeta lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest.

8. Õppekorralduse alused

- 8.1. Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- 8.2. Lasteasutus korraldab õppe- ja kasvatusgevust õppeaastati. Õppeaasta algab 1. septembril ning kestab 31. augustini. Aktiivne õppetöö toimub 1. septembrist 31. maini. Juulikuus on lasteaed suletud, juunis ja augustis toimub õpitu kordamine ja kinnistamine, pöhirõhk õuetegevustel.
- 8.3. Lasteaia õppekava kantakse alushariduse omandamist võimaldava õppetegevuse läbiviimiseks koolitusloa väljaandmisel Eesti Hariduse Infosüsteemi.

9. Lapse lasteaeda vastuvõtmise, väljaarvamise ja lasteaia lõpetamise kord

- 9.1. Lasteaeda vastuvõetud lapse vanema ja lasteaia pidaja vahel sõlmitakse hiljemalt kümme päeva enne esimese õppemaksu tasumise tähtaega lapsevanema ja eralasteaia pidaja vaheline leping. Lepingu kohustuslik lisa on õppekava.
- 9.2. Lasteaiast arvatakse välja:
 - 9.2.1. õppemaksu tasumata jätmisel;
 - 9.2.2. vanema avalduse alusel;

ERALASTEAEED Toila Lasteaed Naerumeri PÕHIKIRI



9.2.3. lasteaia lõpetamisel.

9.3. Lasteaed loetakse lõpetatuks pärast vastava õppekava läbimist.

10. Lapse õigused

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

11. Vanemate õigused ja kohustused

11.1. Vanematel on õigus:

11.1.1. tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;

11.1.2. nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arengus ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;

11.1.3. tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;

11.1.4. saada teavet lasteaia töökorralduse kohta.

11.2. Vanemad on kohustatud:

11.2.1. looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;

11.2.2. kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

12. Pedagoogide ja teiste töötajate (edaspidi Personali) õigused ja kohustused

12.1. Õpetajate vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteasutuse juhataja konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab nõukogu juhataja ettepanekul.

12.2. Personali tööülesanded ja -kohustused määrab lasteaia juhataja töösuhteid reguleerivate õigusaktide alusel. Personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning kinnitab nende ametijuhendid lasteaia pidaja.

12.3. Lasteaia juhataja ja õppealal töötavad isikud on pedagoogid. Pedagoogide põhiülesandeks on õppetöö korraldamine lasteaia õppekava järgi, mille aluseks peab olema vastastikusel mõistmisel ja lugupidamisel põhinev koostöö lastega ja laste vanematega, samuti hoolitsevad pedagoogid laste elu ja tervise eest lasteasutuses.

12.4. Pedagoogid kuuluvad lasteaia pedagoogilisse kogusse, mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning juhatajale ja nõukogule õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

12.5. Mittepedagoogilise personali põhiülesandeks on lasteaia igapäevase häireteta töö tagamine ning teenindamine.

12.6. Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse ja tema perekonna kohta.

13. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord

13.1. Lasteaia finantseerimiseks vajalikud vahendid saadakse pidaja poolt tehtud investeeringutest, Toila valla poolt makstavast aastatasust, õppemaksust ja toiduraha maksetest, majanduslepingutest ja väljaspool lasteaeda saadavatest toetustest ja annetustest (sponsorlus).

ERALASTEAEED Toila Lasteaed Naerumeri PÕHIKIRI



- 13.2. Õppemaksu suurus kinnitatakse lasteaia pidaja poolt Toila valla ja lasteaia pidaja läbirääkimiste tulemusena hiljemalt 2 kuud enne õppeaasta algust.
- 13.3. Õppemaksu tasumise kord määratakse lapsevanema ja lasteaia pidaja vahelise lepinguga. Seda ei muudeta õppeaasta jooksul.
- 13.4. Laps võidakse vabastada õppemaksu tasumisest kas täielikult või osaliselt vastavalt lasteaia pidaja poolt kehtestatud tingimustele lapsevanema avalduse alusel lasteaia pidajale.
- 13.5. Lasteaed võib saada sihtotstarbelist toetust riigi- ja kohaliku omavalitsuse eelarvest.

14. Tegevuse ümberkorraldamise või lõpetamise kord

- 14.1. Lasteaed lõpetab oma tegevuse, kui
- 14.1.1. lasteaia pidaja on täitnud endale võetud lepingulised kohustused;
 - 14.1.2. lasteaia pidaja on kohustatud algatama õigusaktides sätestatud korras lasteaia tegevuse lõpetamise, kui:
 - 14.1.2.1. lasteaial puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;
 - 14.1.2.2. lasteaia pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;
 - 14.1.2.3. lasteaia pidaja või lasteaia nõukogu on võtnud vastu otsuse, et lasteaia edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.
- 14.2. Lasteaia tegevuse lõpetamisest teatatakse lastele, vanematele, töötajatele ja Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud ette.
- 14.3. Lasteaia tegevuse ümberkorraldamine võib toimuda peale õppeaasta lõppu:
- 14.3.1. lasteaianõudluse suurenemise või vähenemise korral;
 - 14.3.2. suurenenud või vähenenud finantseerimisvõimaluste tõttu;
 - 14.3.3. ümberkorralduste tõttu haridussüsteemis.

15. Põhikirja muutmise kord

- 15.1. Muudatused ja täiendused lasteaia põhikirjas kinnitab lasteaia pidaja lasteaia nõukogu ettepanekul.
- 15.2. Lasteaia põhikiri jõustub lasteaia esimese õppekava kandmisel Eesti Hariduse Infosüsteemi.

Lasteaia põhikiri on kinnitatud Lasteaed OÜ juhatuse koosolekul 11.01.2010.a.

Kinnitan:
Martin-L. Rytberg
juhatuse liige
Lasteaed OÜ