

KOHTLA-JÄRVE ERALASTEAEDE MESIMUMM PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

1.1. Eralasteaed MESIMUMM (edaspidi lasteaed) on Õppekeskus Intellekt OÜ omandil põhinev õppeasutus, tegutsedes lasteaiana, mille põhieesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist.

1.2. Lasteaia nimeks on: Eralasteaed MESIMUMM, inglise keeles private kindergarten Mesimumm.

1.3. Lasteaia asukohaks on: Outokumpu 11, Kohtla-Järve 30327, Eesti Vabariik.

1.4. Lasteaia õppekeel on eesti/vene keel. Asjaajamiskeel on eesti/vene keel.

1.5. Lasteaed juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, Eesti Vabariigi lastekaitse seadusest, Koolieelse lasteasutuse seadusest, Erakooliseadusest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

II LASTEAIA STRUKTUUR

2.1. Lasteaias moodustatakse järgmised rühmad:

2.1.1. sõime rühm – kuni kolmeaastased;

2.1.2. lasteaia rühm - kolme - kuni kuueaastased;

2.1.3. lasteaia rühm – kuue - kuni seitsmeaastased;

2.1.4. liitrühm - kolme - kuni seitsmeaastased.

III JUHTORGANID, NENDE PÄDEVUS JA ÜLESANDED

3.1. Lasteaia juhtorganid on nõukogu, Õppekeskus Intellekt juhatuse liige ja lasteaia direktor.

3.2. Õppekeskus Intellekt juhatuse liige, lasteaia direktor juhib ja esindab lasteaeda, lähtudes nõukogu seaduslikest korraldustest ning Eesti Vabariigi seadusandlikest aktidest.

3.3. Õppekeskus Intellekt juhatuse liige, lasteaia direktor on aruandekohustuslik nõukogu ees.

3.4. Õppekeskuse Intellekt juhatuse liikme ülesanneteks on pedagoogilise kaadri valimine, töölevõtmise ja töösuhte lõpetamise vormistamise õigusega.

3.5. Lasteaia direktori ülesanded on:

- 3.5.1. korraldab ja kontrollib arengukava, päevakava, õppe- ja kasvatustöö planeerimist ja täitmist;
- 3.5.2. lasteaia esindamine suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 3.5.3. tagada õppe-ja kasvatustöö kvaliteet ja efektiivsus;
- 3.5.4. juhtida majandus- ja finantstegevust lähtudes lasteaia pidaja ja nõukogu seaduslikest korraldustest ja kehtivast seadusandlusest.
- 3.5.5. esitab lasteaia nõukogule kord aastas ülevaate lasteaia arendus- ja õppetegevusest, majanduslikust seisundist ning teavitab viivitusega lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutus(t)est;
- 3.5.6. juhib pedagoogilise nõukogu tegevust;
- 3.5.7. kutsub kokku lastevanemate üldkoosoleku;
- 3.5.8. oma otsused vormistab direktor käskkirjaga;
- 3.5.9. direktori käskkirjad on töötajatele ja õpilastele täitmiseks kohustuslikud;
- 3.5.10. direktori määramise ja tagasikutsumise kord ning volituste kestus:

* direktori määrab ametisse ja kutsub tagasi kooli pidaja;

* kooli pidaja sõlmib direktoriga tähtajatu töölepingu õigusaktides sätestatud korras.

3.6. Lasteaia nõukogu on kollegiaalne otsustuskogu, kelle ülesanne on pedagoogide, lastevanemate, ja lasteaeda toetavate organisatsioonide ühistegevus lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ja selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamine.

3.7. Nõukogusse kuuluvad:

- 3.7.1. pedagoogide esindajad, kes moodustavad vähemalt 1/5 nõukogu koosseisust;
- 3.7.2. lastevanemate esindajad, kes moodustavad vähemalt 1/5 nõukogu koosseisust;
- 3.7.3. pidaja esindaja (d);
- 3.7.4. direktor;
- 3.7.5. lasteaeda toetavate organisatsioonide esindaja(d) nende olemasolul.

3.8. Nõukogu arvulise koosseisu suuruse määramise õigus on lasteaia pidajal. Lähtuvalt nõukogu suurusest on lastevanematel õigus valida nõukogu liikmed lastevanemate hulgast.

3.9. Nõukogu liikme tagasikutsumise õigus on lasteaia pidajal.

3.10. Nõukogu liikme volituste kestus on kaks aastat.

3.11. Lasteaia nõukogu ülesanded:

3.11.1 esitab lasteaia pidajale kinnitamiseks lasteaia põhikirja muutmissetepanekud;

3.11.2. kuulab ära direktori iga-aastase lasteaia arengukava täitmise ülevaate;

3.11.3. kuulab ära direktori ülevaate lasteaia eelarve, lasteaia pidaja majandusaasta aruande ja vahearuanete kohta;

3.11.4 annab seisukoha teistes küsimustes, mis seaduse ja lasteaia põhikirja alusel kuuluvad tema pädevusse.

3.12. Lasteaia nõukogu liikmete määramise ja tagasikutsumise kord, volituste kestus:

3.12.1. lasteaia pidaja määrab, kinnitab ja kutsub tagasi lasteaia nõukogu liikmed;

3.12.2. ettepaneku liikmete määramiseks ja tagasikutsumiseks saavad teha lasteaia nõukogu esimees ning liikme esitanud õppenõukogu, lastevanemate üldkoosolek, pidaja.

3.13. Lasteaia nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt kolm korda aastas.

3.13.1. nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees;

3.13.2. nõukogu liikmetele saadetakse vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist teade, milles on näidatud koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord.

3.14. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled nõukogu liikmetest.

3.15. Igal liikmel on hääletamisel üks hääl.

3.16. Koosoleku otsused loetakse vastuvõetuks, kui nende poolt anti üle poole koosolekul osalenud liikmete häältest.

3.17. Pedagoogilise nõukogu ülesanne ja koosseis:

3.17.1. pedagoogilise nõukogu ülesandeks on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine;

3.17.2. pedagoogilise nõukogu lähtub oma tegevuses seaduses ning haridus- ja teadusministri määruses kehtestatust;

3.17.3. pedagoogilise nõukogu liikmed on kõik lasteaia pedagoogid, õppenõukogu esimees on lasteaia direktor.

IV PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 4.1. Lasteaia direktoril ja lasteaia nõukogul on õigus esitada ettepanekuid lasteaia põhikirja muutmiseks.
- 4.2. Lasteaia põhikirja muudatused kinnitab pidaja, kuulates ära lasteaia nõukogu ettepanekud.
- 4.3. Lasteaia põhikirja kinnitab pidaja.
- 4.4. Lasteaia põhikirja muutmisel juhindub pidaja Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest.

V HARIDUSTASE JA ÕPPEASUTUSE LIIK

- 5.1. Õppeasutuse liik on koolieelne lasteasutus, mis annab haridustasemena alushariduse.

VI ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

- 6.1. Lasteaia peamiseks ülesandeks on lapse arengu toetamine õppe- ja kasvatustöös õppe- ja kasvatusprotsessi kaudu.
- 6.2. Lasteaias luuakse positiivne ja õppimist soodustav arengukeskkond, kus lapsevanemad, lapsed ja õpetajad teevad koostööd ühiste eesmärkide saavutamiseks.
- 6.3. Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava ja kodukord.
- 6.4. Lasteaia õppekava on koostatud Koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel ning kinnitatud pidaja poolt.
- 6.5. Õppekava koostatakse vastavalt kehtivatele riiklikele nõuetele.
- 6.6. Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ja päevase lahtiolekuaja otsustab pidaja, kuulates ära ka nõukogu arvamuse.
- 6.7. Laste arv ühes rühmas ei tohi ületada koolieelse lasteasutuse seadusega kehtestatud laste arvu suurust rühmas.
- 6.8. Lasteaed tagab lapse lasteaias viibimise ajal tema tervise kaitse ja koostab tervisekaitseeskirjade ja -normide kohase päevakava.
- 6.9. Lasteaias korraldatakse arenguveestlusi, mille eesmärgiks on:
 - 6.9.1. selgitada välja lapsevanema ootused lapse arengu suhtes, anda tagasisidet lapse arengust lasteaias ning saavutada kokkulepped lapse edasiseks arendamiseks;

6.9.2. nõustada vajadusel lapsevanemaid õppe- ja kasvatusküsimustes;

6.9.3. tõhustada lapsevanemate aktiivsust osalemaks lasteaia töös, tunnetada ühisvastutust lapse arengu ja selle tulemuse eest;

6.9.4. muuta nähtavaks lasteaia tegevus.

6.10. Arenguestlus lapsest viiakse läbi vähemalt üks kord aastas.

6.11. Õpetajale arenguestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu lapsevanema kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele.

VII LASTEAEDA VASTUVÕTMISE, VÄLJAARVAMISE JA LÕPETAMISE KORD

7.1. Lapse vastuvõtmine toimub lapsevanema kirjaliku avalduse alusel, kui lasteaia täituvus seda võimaldab. Vastastikusel kokkuleppel sõlmitakse lapsevanema ja õppeasutuse vaheline leping, kus on välja toodud mõlemapoolsed õigused ja kohustused.

7.2. Lapse väljaarvamine toimub juhtimisorgani otsusega järgmistel alustel:

7.2.1. õppemaksu mittetasumisel, või tasumisega viivitamisega üle kahe kuu;

7.2.2. kui lapse käitumine seab ohtu teiste laste elu või tervise;

7.2.3. lapsevanemate soovil;

7.2.4. kooli astumisel.

7.3. Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

7.4. Lasteaeda vastuvõtmine ja väljaarvamine toimub lasteaia direktori käskkirja alusel.

VIII LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

8.1. Lastel on lasteaias õigus vaimsele ja füüsilisele tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

8.2. Lapsed on kohustatud järgima lasteaia päevakava, kui selleks ei ole mõjuvaid takistusi.

8.3. Vanematel on õigus tuua last lasteaeda ja viia ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides.

- 8.4. Vanematel on õigus nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele.
- 8.5. Vanematel on õigus tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga.
- 8.6. Vanematel on õigus saada teavet lasteaia töökorralduse kohta.
- 8.7. Vanemad on kohustatud kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.
- 8.8. Vanemad on kohustatud tasuma lasteaia koha kasutamise eest õppemaksu ja toitlustustasu Lasteaia pidaja juhatuse poolt kehtestatud ajal ja ulatuses ja järgima muid lepingust tulenevaid kohustusi.
- 8.9. Vanemad on kohustatud kinni pidama lasteaia pidaja poolt kehtestatud aktidest ja normidest.

IX PEDAGOOGIDE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

1. Kogu personali töösuhted, tööülesanded ja kohustused määrab direktor töösuhteid reguleerivate õigusaktide alusel.
- 9.2. Pedagoogide põhiülesandeks on õppe- ja kasvatustöö loov organiseerimine ja korraldamine. Pedagoogide konkreetsed õigused ja kohustused on fikseeritud ametijuhendis ja töökorralduse eeskirjas.
- 9.3. Pedagoogid kuuluvad Lasteaia pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning juhtkonnale ja nõukogule parendamisettepanekute tegemine.
- 9.4. Mittepedagoogilise personali põhiülesandeks on lasteaia igapäevase häireteta töö tagamine ning teenindamine. Konkreetsed õigused ja kohustused on fikseeritud ametijuhendites ja töökorralduse eeskirjas.

X ÕPPEMAKSU KEHTESTAMINE, SELLEST VABASTAMINE JA ÕPPEMAKSU SOODUSTUSTE NING ÕPPETOETUSTE ANDMISE ALUSED JA KORD

- 10.1. Lasteaia finantseerimiseks vajalikud vahendid saadakse lasteaia pidaja poolt tehtud investeeringutest, õppemaksudest, omavalitsuste sihtotstarbelistest toetustest, fondidest, projektipõhiselt, väljaspool lasteaeda saadavatest toetustest ja annetustest.

10.2. Lapse toitlustustasu katab täies ulatuses lapsevanem, tasu aluseks on koha kasutamise graafik.

10.3. Õppemaksu ja toitlustustasu suurus kinnitatakse lasteaia pidaja juhatuse poolt arvestades lasteaia finantsmajanduslikku seisu hiljemalt 2 kuud enne õppeaasta algust, kui osapooled ei ole kokkuleppinud teisiti.

10.4. Õppemaksust ei vabastata reeglina ühtegi lapse seaduslikku esindajat ning maksusoodustust ei tehta. Põhjendatud maksusoodustusi võib teha lasteaia direktori ettepanekul.

XI TEGEVUSE LÕPETAMINE

11.1. Lasteaia tegevuse lõpetamise algatamine toimub pidaja poolt kui:

11.1.1. lasteaial puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;

11.1.2. omaniku vastu on algatatud likvideerimismenetlus;

11.1.3. selleks on muud seadusega sätestatud juhud;

11.1.4. pidaja on vastu võtnud otsuse, et lasteaia tegevuse jätkamine on ebaotstarbekas.

11.2. Lasteaia tegevuse lõpetamisest teatatakse lapsevanematele, töötajatele ja Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud ette.

Kinnitan

.....

R.Bazenova

Juhatuses liige

21.08.17.a. juhatuse liige otsus 1708/LA

07.06.17.a. ped. nõukogu otsus nr. 5
06.06.2017.a. l.a. nõukogu otsus nr. 78

Eralasteaed Mesimumm PÕHIKIRI

Kinnitan muudatused

.....

R.Bazenova

Juhatuses liige

02.04.24.a. juhatuses liige otsus 2404/K