

KEILA ALUSHARIDUSE OÜ
RUKKILILLE ERALASTEAEAD

RUKKILILLE LASTEAED

PÕHIKIRI

1. Eralasteaia (edaspidi Lasteaed) ametlik nimetus: Eralasteaed Rukkilille lasteaed
 - 1.1. Lasteaed tegutseb Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt välja antud koolitusloa alusel.
 - 1.2. Lasteaed loob tingimused alushariduse omandamiseks. Alusharidus on teadmiste, oskuste, vilumuste ja käitumisnormide kogum, mis loob eeldused edukaks edasijõudmiseks igapäevaelus ja koolis.
 - 1.3. Eralasteaed Rukkilille lasteaed pidaja on Keila Alushariduse OÜ (edaspidi pidaja).
2. Lasteaia asukoht
 - 2.1. Eralasteaed Rukkilille lasteaed juriidiline aadress on: Kruusa 23, Keila linn, 76607 Harju maakond.
 - 2.2. Ametlikult kasutatav e-posti aadress on rukkiilill@rukkiilill.eu.
3. Lasteaia struktuur:
 - 3.1. Lasteaia juhtorganid on nõukogu ja direktor.
 - 3.2. Eralasteaias Rukkilille lasteaed on üheksa rühma, lastele vanuses 2-7 aastat. Lasteaia direktor moodustab õppeaasta alguseks vastavalt vajadusele ja võimalustele sõime- ja lasteaiarühmad.
 - 3.3. Vajadusel võib moodustada liitrühma.
 - 3.4. Vajadusel võib moodustada sobitus- ja erirühma.
 - 3.5. Nõukogu ettepanekul on sõimerühmas 16 kohta, liitrühmas 20 kohta, lasteaiarühmas 24 kohta.
 - 3.6. Lasteaed juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, Eesti Vabariigi lastekaitse seadusest, Koolieelse lasteasutuse seadusest, Erakooliseadusest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.
4. Direktor pädevus ning ülesanded:
 - 4.1. Direktor juhib ja esindab Lasteaeda, järgides pidaja ja Lasteaia nõukogu seaduslikke korraldusi.
 - 4.2. Direktor kannab vastutust Lasteaia üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
 - 4.3. Direktor esitab nõukogule kord kuue kuu jooksul ülevaate Lasteaia õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab viivitusega Lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelvalveorgani tehtud ettekirjutustest.
 - 4.4. Direktor sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud õpetajatega ja lasteasutuse majandamist tagavate ning õpetajaid abistavate töötajatega.
 - 4.5. Direktor esitab kord aastas kohalikele omavalitsustele vastavalt kohalike omavalistuste ja pidaja vahelisele lepingule ja nõukogule kirjaliku ülevaate Lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest.
 - 4.6. Direktori kinnitab ja vabastab ametist pidaja.

KEILA ALUSHARIDUSE OÜ
RUKKILILLE ERALASTEAEAD

5. Nõukogu pädevus ning ülesanded:
 - 5.1. Nõukogu on 5 liikmeline Lasteaia kollegiaalne otsustuskogu ja tema koosseisu kinnitab direktori ettepanekul pidaja.
 - 5.2. Nõukogusse kuuluvad:
 - 5.2.1. Pidaja juhatuse ja Pidaja nõukogu liige
 - 5.2.2. Lasteaia direktor
 - 5.2.3. Pedagoogide esindaja – valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul
 - 5.2.4. Lastevanemate esindaja - valitakse lastevanemate üldkoosolekul
 - 5.3. Nõukogu volituste kestus on 5 õppeaasta.
 - 5.4. Nõukogu liikme volitused lõppevad ennetähtaegselt juhul, kui tema staatus nõukokku kuuluda lõpeb enne nõukogu volituste lõppemist.
 - 5.5. Nõukogu pädevus ning ülesanded:
 - 5.5.1. Esitab pidajale kinnitamiseks põhikirja muutmissettepanekud
 - 5.5.2. Kuulab ära direktor iga-aastase Lasteaia arengukava täitmise ülevaate ja aruande Lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest
 - 5.5.3. Kuulab ära direktori ülevaate Lasteaia eelarve, Lasteaia pidaja majandusaasta aruande ja vahearuanete kohta
 - 5.5.4. Annab direktorile ja pidajale soovitusi Lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvehandrite otstarbekaks kasutamiseks
 - 5.5.5. Teeb direktorile ja pidajale ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks
 - 5.5.6. Osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös
 - 5.5.7. Teeb üksikküsimustes otsuseid nõukogu pädevusse kuuluvates valdkondades
 - 5.6. Direktor omab õigust nõukogu liikmeid tagasi kutsuda juhul kui mõni liige ei täida Lasteaia nõukogu pädevuses sätestatud ülesandeid.
6. Põhikirja muutmise kord
 - 6.1. Põhikirja ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks nõukogule ja pedagoogilisele nõukogule.
 - 6.2. Põhikirja muudatused kinnitab pidaja nõukogu ettepanekul.
7. Pedagoogide ja teiste töötajate õigused ja kohustused:
 - 7.1. Õpetajate õigused:
 - 7.1.1. teha ettepanekuid direktorile, nõukogule ning pidaja juhatusele lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ja arendamiseks;
 - 7.1.2. anda hinnanguid lasteaia tegevuse kohta;
 - 7.1.3. võtta osa erialasest täiendusõppes;
 - 7.2. Õpetajate kohustused:
 - 7.2.1. luua tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitseda laste elu ja tervise eest lasteaias;
 - 7.2.2. tagada kehtiva õppe-, tegevus- ja päevakava järgimine;
 - 7.2.3. võtta osa lasteaia üldkoosolekutest, pedagoogilistest nõupidamistest ja täita nendel koosolekutel vastu võetud otsuseid. Pedagoogid kuuluvad lasteasutuse pedagoogilisse nõukogusse;
 - 7.2.4. nõustada lasteaias käivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;

KEILA ALUSHARIDUSE OÜ RUKKILILLE ERALASTEAEAD

- 7.2.5. täita ametijuhendiga kehtestatud ning direktori poolt kinnitatud ülesandeid.
- 7.3. Muud töötajad:
- 7.3.1. tagavad lasteaia majandusliku teenindamise, õpetajate abistamise ja häireteta töö;
- 7.3.2. tagavad laste tervisliku ja häireteta toitlustamise;
- 7.3.3. tagavad lasteaia vara säilimise ning selle taastamise ja täiendamise;
- 7.3.4. jälgivad lasteaia territooriumi ja vara seisukorda, töökaitse- ja tuleohutusvahendite korrasolekut, rakendavad abinõusid nende õigeaegseks remondiks.
- 7.3.5. Kogu personali õigused ja kohustused on kehtestatud direktori poolt kinnitatud ametijuhendites või töölepingutes.
- 7.3.5.1. Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.
- 7.3.5.2. Lasteaia direktor, õpetaja, lasteaia majandamist tagav või õpetajaid abistav töötaja ei tohi olla isik, keda on karistatud või kellele on kohaldatud sundravi KarS § 133 lg 2 p-s 2, § 141 lg 2 p-s 1, § 142 lg 2 p-s 1, § 143 lg 2 p-s 1, § 1431 lg 2 p-s 1, §§-des 144–146 või §§-des 175–178 sätestatud kuriteo eest, mille karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud või mille karistusandmed on karistusregistrist kustutatud ja kantud karistusregistri arhiivi.
- 7.3.5.3. Õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteaia direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab pidaja direktori ettepanekul. Kui vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele vastavat pedagoogi, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus.
8. Õppe- ja kasvatuskorralduse alused:
- 8.1. Lasteaias omandatavaks hariduse liigiks on alusharidus.
- 8.2. Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on Lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- 8.3. Lasteaia õppekava kinnitab pidaja. Lasteaia õppekavas teeb muudatusi Lasteaia nõukogu, need kinnitab pidaja.
- 8.4. Õppekava täitmise tagamiseks ja toetamiseks valib pedagoog töövihikud-, raamatud, töölehed ja muu õppekirjanduse ning kasutab vajadusel ja võimalusel muid õppevahendeid- ja materjale.
- 8.5. Pedagoogidel on õigus valida õppemeetodeid ja vahendeid kui nende rakendamisel ei ohustata laste vaimset ega füüsilist tervist.
- 8.6. Õppe- ja kasvatus töös järgitakse Lasteaia traditsioone.
- 8.7. Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille kinnitab direktor käskkirjaga.
- 8.8. Päevakava koostamisel arvestatakse Lasteaia õppekava.
- 8.9. Lasteaia tegevuskavas on eraldi välja toodud muusika- ning liikumistegevuste kellaajad, ülejäänud õppekavas ettenähtud tegevused viiakse läbi igapäevaselt, lõimituna komplekstegevustena.
- 8.10. Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.
- 8.11. Lasteaed tegutseb aastaringelt. Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

KEILA ALUSHARIDUSE OÜ
RUKKILILLE ERALASTEAEAD

8.12. Vajadusel kinnitatakse pidaja otsusega lasteaia tegutsemine hooajaliselt.

8.13. Lasteaed on avatud igal argipäeval kell 07.00 – 18.30.

9. Lapse Lasteaeda vastuvõtmise, väljaarvamise ja Lasteaia lõpetamise kord:

9.1. Lasteaeda võetakse vastu 2-7aastasi lapsi, lapsevanema avalduse alusel.

9.2. Lasteasutuse rühmade komplekteerimise periood on 15 aprillist kuni 15. augustini. Vabade kohtade olemasolul võetakse lapsi lasteasutusse kogu aasta kestel.

9.3. Koha saamise võimalusest teavitatakse vanemat kirjalikult või e- posti teel alates 15. aprillist 5 tööpäeva jooksul.

9.4. Vanemal on kohustus vastava teate saamisel hiljemalt 15. maiks aktsepteerida kirjalikult või e-posti teel pakkumine.

9.5. Lasteaeda vastuvõetud lapsevanema ja lasteaia pidaja vahel sõlmitakse leping hiljemalt kümme päeva enne esimese õppemaksu tasumise tähtaega, kuid mitte hiljem kui kümme päeva enne õppetöö algust., milles määratakse:

- 1) lasteaeda astumise aeg;
- 2) õppetöö läbiviimise koht ja aadress;
- 3) õppemaksu suurus (summa) ja selle arvestamise meetod;
- 4) õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg;
- 5) õppemaksu tagastamise alused ja kord;
- 6) lepingu muutmise ja lõpetamise alused ja kord;
- 7) vaidluste lahendamise kord.

9.6. Direktor komplekteerib rühmad sõlmitud lepingute alusel hiljemalt 15. augustiks ning kinnitab 3 tööpäeva jooksul rühmade nimekirjad käskkirjaga.

9.7. Lasteaiast arvatakse välja kahe kuu õppemaksu tasumata jätmise eest, vanema avalduse alusel ja Lasteaia lõpetamisel.

9.8. Lasteaia lõpetamisel peab laps täitma õppekavaga kehtestatud nõuded. Õppekava positiivse akrediteerimisotsuse järgselt väljastatakse seda otsust tõendav dokument.

10. Lapse õigused:

10.1. Lastel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;

10.2. eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;

10.3. pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele.

11. Vanemate õigused ja kohustused:

11.1. Vanemal on õigus:

11.1.1. tuua last Lasteaeda ja viia ära vanematele sobival lasteaia lahtioleku ajal Lasteaia päevakava järgides;

11.1.2. nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks 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. Vanem on kohustatud:

KEILA ALUSHARIDUSE OÜ
RUKKILILLE ERALASTEAEAD

- 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;
 - 11.2.3. tasuma Lasteaias koha kasutamise eest osalustasu ja toitlustustasu Keila Alushariduse OÜ juhatuse poolt kehtestatud ajal ja ulatuses ning järgima muid Lepingust tulenevaid kohustusi.
- 11.3 kohustatud kinni pidama Lasteaia pidaja poolt kehtestatud õigusaktidest ja -normidest.

12. Lasteaia õppe- ja asjaajamise keeleks on eesti keel.

13. Õppemaksu kehtestamine ja sellest vabastamise kord

Lasteaia finantseerimiseks vajalikud vahendid saadakse pidaja poolt tehtud investeringutest, õppemaksudest (kohalike omavalitsuste poolt finantseeritud sihtotstarbelisest toetusest ja lastevanemate poolt tasutavast õppemaksust ning toitlustustasust), majanduslepingutest, fondidest ja väljaspool Lasteaeda saadavatest toetustest ja annetustest.

13.1. Õppemaks:

- 13.1.1. lasteaia õppemaks koosneb kohaliku omavalitsuse toetusest ja lapsevanema poolt makstavast õppemaksust;
- 13.1.2. lasteaia õppemaksu suuruse kehtestab pidaja üheks õppeaastaks;
- 13.1.3. ettepaneku õppemaksu suuruse ja muutmise kohta teeb lasteaia pidaja mai kuu jooksul järgmiseks õppeaastaks, arvestades, et õppemaksu tõusu suurus ei ületa 10 protsenti kahe õppeaasta vahel;
- 13.1.4. õppemaksu suurust võib tõsta vastavalt lasteaia ja õppemaksu maksja vahel sõlmitud lepingus kehtestatud alusel ja korras ning vastavalt erakooliseadusele.

13.2. Toitlustustasu:

- 13.2.1. toitlustustasu kehtestatakse eelarveaastaks; mille arvestab ja kehtestab toidu teenusepakkuja;
- 13.2.2. toitlustustasu on võimalik muuta seoses toiduainete hinna, elektri hinna ja veehinna kallinemise tõttu erandjuhtudel õppeaasta jooksul;
- 13.2.3. lapse toitlustustasu Lasteaias katab lapsevanem vastavalt kohalkäidud päevade arvule, puudumisest teavitatakse üks päev ette.

13.3. Õppemaksu ja toitlustustasu kehtestamise, soodustuste andmise ja sellest vabastamise alused ja kord:

- 13.3.1. õppemaksu ja toitlustustasu suurus kinnitatakse pidaja poolt Lasteaia direktori ettepanekul arvestades Lasteaia finantsmajanduslikku seisuhiljemalt 2 kuud enne õppeaasta algust;
- 13.3.2. õppemaksu ja toitlustustasu suurus ja tasumise kord määratakse pidaja ja lapsevanema vahelise lepinguga;
- 13.3.3. õppemaksu ja toitlustustasu suurust võib muuta Keila Alushariduse OÜ juhatuse otsusega (Keila Alushariduse OÜ ja lapsevanema vaheline leping);
- 13.3.4. lasteaia pidajal on õigus lasteaia nõukogu ettepanekul ja lapsevanema või seadusliku esindaja avalduse alusel teha erand õppemaksu maksmisel;
- 13.3.5. lasteaia pidajal on õigus lapsevanem või seaduslik esindaja vabastada osaliselt või täielikult õppemaksu maksmisest või ajatada õppemaksu maksmine;

KEILA ALUSHARIDUSE OÜ
RUKKILILLE ERALASTEAE

- 13.3.6. õppemaksuga seonduvate soodustuste tegemise otsustamisel võetakse arvesse lapsevanema või seadusliku esindaja perekonna majanduslikku seisundit ja osalust lasteaia füüsilise ning vaimse keskkonna arendamisel;
- 13.3.7. vastavalt Keila linna eelarveliste sotsiaaltoetuste määramise ja maksmise korrale tasub vanema avalduse ning Lasteaia poolt esitatud arve alusel lapse toitlustustasu Keila linnavalitsus.

14. Tegevuse lõpetamise kord:

- 14.1. Pidaja on kohustatud algatama Lasteaia tegevuse lõpetamise, kui:
 - 14.1.1. pidajal puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;
 - 14.1.2. pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;
 - 14.1.3. pidaja või nõukogu on võtnud vastu otsuse, et Lasteaia edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks;
 - 14.1.4. lõpetamine on seadusega ette nähtud.
- 14.2. Lasteaia tegevuse lõpetamisest teatatakse lapsevanematele, töötajatele ja Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud ette.