

Kinnitanud pidaja esindaja 12.02.2008
Muudetud pidaja esindaja 27.09.2010 käskkirjaga nr 2
Muudetud pidaja esindaja 09.02.2012 käskkirjaga nr 6
Muudetud pidaja esindaja 19.09.2012 käskkirjaga nr 2
Muudetud pidaja esindaja 15.05.2013 käskkirjaga nr 5
Muudetud pidaja esindaja 01.09.2016 käskkirjaga nr 1
Muudetud pidaja esindaja 22.08.2017 käskkirjaga nr 15

ERALASTEAEDE TIKI-TRIKI PÕHIKIRI

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Lasteasutuse nimetus, asukoht ja tegutsemisvorm

- (1) Lasteasutuse nimi on Eralasteaed Tiki-Triki (edaspidi *lasteaed*).
- (2) Lasteaed kuulub Esteetika- ja tantsukool OÜ-le (edaspidi *pidaja*).
- (3) Lasteaed asub aadressil Tõrma küla, Rakvere vald, Lääne-Virumaa.
- (4) Lasteaed on koolieelne lasteasutus, mis juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.
- (5) Lasteaial on kodulehekülge aadressil <http://tikitrikilasteaed.weebly.com/> ja veebipäevik aadressil <http://tikitrikilasteaed.blogspot.com/>
- (6) Lasteaias on õppe- ja asjaajamiskeeleks eesti keel.

2. peatükk

Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

§ 2. Õppe- ja kasvatuskorraldus koolieelses lasteasutuses

- (1) Lasteaed pakub koolieast noorematele kuni seitsmeaastastele lastele hoidu ja võimaldab alushariduse omandamist. Alusharidus on teadmiste, oskuste, vilumuste ja käitumisnormide kogum, mis loob eeldused edukaks edasijõudmiseks igapäevaelus ja koolis.
- (2) Lasteaias on õppe- ja kasvatuskorraldusaluseks lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale. Lasteaia õppekava kinnitab pidaja lasteaia nõukogu ettepanekul.
- (3) Lasteaia struktuuris on kaks rühma.

- (4) Nõukogu ettepanekul on pidajal õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu rühmas kuni kahe lapse võrra.
- (5) Õppeaasta kestab 1.septembrist ühel kalendriaastal 31.augustini järgmisel kalendriaastal. Suvel toimub lasteaias tegevus, mis kinnistab omandatud.
- (6) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.
- (7) Lasteaed töötab viiel päeval nädalas kella 7.30-st kuni 18.00-ni. Peale kella 18.00 ja nädalavahetustel on vajadusel võimalik pakkuda lapsevanemale õhtu- ja nädalavahetusehoidu.

§ 3. Lasteaeda vastuvõtmise, väljaarvamise ja lõpetamise kord

- (1) Laps võetakse lasteaeda lapsevanema või eestkostja kirjaliku avalduse alusel.
- (2) Avaldused järjestatakse nende laekumise järgi.
- (3) Arvestust laste lasteaeda vastuvõtmise ja sealt lahkumise kohta peab lasteaia direktor. Lasteaia vastuvõtmise ja sealt väljaarvamisega seotud vaidlused lahendab lasteaia nõukogu.
- (4) Lasteasutuse direktor teatab vanemale lapse vastuvõtmisest avalduses toodud telefoninumbri või e-posti aadressil ning teatab lepingu sõlmimise kuupäeva. Kui vanem ei too lepingus kokkulepitud kuupäeval last lasteaeda ning ei ole sellest informeerinud lasteaeda, arvab direktor lapse lasteaiast välja. Vabanenud kohale võetakse vastu järjekorras järgmine laps.
- (5) Lasteaia koha kasutamise kohta sõlmib pidaja vanemaga lepingu.
- (6) Lapse lasteaiast lahkumise aluseks on vanema kirjalik avaldus, mis esitatakse lasteaia direktorile hiljemalt üks kuu enne lahkumist. Avaldusse tuleb märkida lapse lasteaiast lahkumise kuupäev.
- (7) Lapse lasteaiast lahkumisel on vanem kohustatud tasuma toitlustus- ja muu vanema poolt makstav tasu kuni lapse lasteaia lahkumise kuupäevani. Tasumata jäetud summa nõutakse sisse seaduses sätestatud korras.
- (8) Lapse võib direktor lasteaiast välja arvata, kui vanem on jätnud maksmata kahel järjestikusel kuul vanema poolt makstava tasu. Sel juhul teatab lasteaia direktor vanemale lapse välja arvamise lasteaiast.

3. peatükk

Lapsed ja vanemad

§ 4. Laste õigused

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

§ 5. Lastevanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära lapsevanemale sobival ajal, järgides lasteaia päevakava;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgses arengus ja kasvamiseks, tehes tingimuste loomisel koostööd lasteaia personaliga;
- 3) saada nõu õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 4) tutvuda lasteaia õppekava, tegevus- ja päevakavaga ning külastada lapse rühma;
- 5) olla valitud nõukogu liikmeks;
- 6) saada lasteaia teavet töökorralduse ja õppe- ja kasvatustegevuse kohta;
- 7) pöörduda kasvatamist, õpetamist jm puudutavate vaidluste lahendamiseks lasteaia personali või nõukogu poole.

(2) Vanematel on kohustus:

- 1) tasuda nõuetekohaselt lapse toidukulu ja vanema poolt kaetav õppemaksu osa;
- 2) informeerida lasteaeda lapse tervisehäiretest;
- 3) hoida lasteaia kasutuses olevat vara;
- 4) täita muid kohustusi lepingus kokkulepitud või õigusaktides sätestatud korras.

(3) Lasteaiarühma laste vanemate koosoleku kutsub kokku vähemalt üks kord aastas rühmaõpetaja. Teade koosoleku kohta avaldatakse lasteaia veebipäevikus ja lasteaia stendil vähemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist.

(4) Direktor on kohustatud vähemalt ühe viiendiku rühma laste vanemate nõudel kokku kutsuma rühma laste vanemate koosoleku hiljemalt 7 tööpäeva jooksul arvates nõude esitamisest, kui nõudes ei ole märgitud hilisemat tähtaega. Nõue tuleb esitada kirjalikult või elektrooniliselt direktorile. Nõue peab olema allkirjastatud nõude esitanud vanemate poolt. Koosoleku toimumisest teavitamine toimub käesoleva paragrahvi sätestatud korras.

4. peatükk

Lasteasutuse juhtimine

§ 6. Lasteaia direktor

- (1) Lasteasutust juhib direktor.
- (2) Direktor:
 - 1) lasteaia tööd juhib direktor, kellega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu lasteaia pidaja.
 - 2) direktor vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi korra kehtestab pidaja;
 - 3) lasteaia direktor määrab personali koosseisu, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule ja pidaja soovidele;
 - 4) esindab lasteaeda ja tegutseb lasteaia nimel, teeb lasteaia eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega;
 - 5) korraldab pedagoogilise nõukogu ning nõukogu otsuste täitmise;
 - 6) juhatab pedagoogilist nõukogu;
 - 7) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise,
 - 8) tutvustab töötajatele tööle vormistamisel, samuti töötamise ajal töökorralduse reegleid, töökaitse ja tuleohutuse nõudeid;
 - 9) koostab lasteaia sisehindamise aruande, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks nõukogule;
 - 10) annab oma pädevuse piires käskkirju;
 - 11) on aruandekohustuslik lasteaia nõukogu ja lasteaia pidaja ees, esitades nimetatud organitele ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest.
 - 12) esitab vajadusel nõukogu koosseisu pidajale kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates;
 - 13) esitab pidajale kinnitamiseks lasteaia töökorralduse reeglid, lasteaia kodukorra, lasteaia tegevus- ja päevakava;
 - 14) korraldab lasteaia õppekava korrastamise ja esitab pidajale kinnitamiseks;
 - 15) moodustab lasteaiarühmad;
 - 16) korraldab pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks konkursi ja esitab nõukogule kinnitamiseks konkursi läbiviimise korra;
 - 17) korraldab arengukava koostamist ja selle täitmist ning esitab arengukava pidajale kinnitamiseks.
- (3) Direktorit asendab tema äraolekul direktori määratud asendaja.

- (4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab, konkursi kuulutab välja ja viib läbi pidaja.

§ 7. Nõukogu

- (1) lasteaia nõukogu on Erakooliseaduse alusel lasteaia juures alaliselt tegutsev kollegiaalne otsustuskogu, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga;
- (2) nõukogu juhindub oma tegevuses Koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest haridusalastest õigusaktidest, pidaja otsustest ja lasteasutuse põhikirjast;
- (3) lasteaias käivate laste vanemad valivad iga õppeaasta algul lastevanemate koosolekul nõukogu koosseisu esindaja(d) lihthääletamise alusel, kes moodustavad vähemalt 1/5 nõukogu koosseisust. Nõukogusse kuuluvad veel pedagoogide esindajad, kes samuti moodustavad vähemalt 1/5 nõukogu koosseisust ja lasteaia direktor, raamatupidaja ning pidaja esindaja. Nõukogusse võivad kuuluda ka teised lasteasutust toetavate organisatsioonide esindajad.
- (4) nõukogu ülesandeks on:
- 1) kuulata ära direktori ja raamatupidaja esitatud aruanne;
 - 2) anda direktorile ja pidajale soovitusi lasteaia eelarve vahendite otstarbekaks kasutamiseks;
 - 3) teha direktorile ja pidajale ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
 - 4) osaleda oma esindaja (esindajate) kaudu lasteaia personali vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi töös;
 - 5) kooskõlastada arengukava, õppekava, põhikirja muutmisettepanekud;
 - 6) kooskõlastada muud lasteaia dokumendid, mis tagavad lasteaia korrapärase tööd;
 - 7) otsustada Erakooliseadusega nõukogu pädevusse antud küsimusi;
 - 8) muud talle antud põhikirjaga pandud ülesanded.

5. peatükk

Lasteasutuse töötajad

§ 8. Lasteaia töötajate koosseis

- (1) Lasteaia töötajad on pedagoogid ja teised töötajad.
- (2) Lasteaia personali koosseisu kinnitab pidaja.
- (3) Lasteaia pedagoogid on lasteaia pedagoogilise nõukogu liikmed.

§ 9. Lasteaia töötaja õigused ja kohustused

- (1) Lasteaia töötaja õigused, kohustused ja vastutus määratakse käesolevas põhikirjas, töökorralduse reeglites, töölepingus ja ametijuhendites.
- (2) Lasteaia töötajal on õigus:
 - 1) saada teavet lasteaia põhikirja, lasteaia õppekava, töökorralduse reeglite, kodukorra ja muude dokumentide kohta;
 - 2) saada erialast täiendõpet;
 - 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel antud õigusaktides sätestatud tingimustele vastavates töötingimustes;
 - 4) teha ettepanekuid direktorile, nõukogule ja pidajale lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks ja arendamiseks;
 - 5) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (3) Lasteaia töötajal on kohustus:
 - 1) aidata kaasa lapse arengut toetava õppe- ja kasvatusteskonna loomises;
 - 2) juhendada oma tegevuses käesolevast põhikirjast ja teistest lasteaia dokumentidest, töökorralduse reeglitest ja ametijuhendist;
 - 3) täita muudest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi.

6. peatükk

Majandamise ja asjaajamise alused

§ 10. Õppemaksu kehtestamine ja sellest vabastamise kord

- (1) Õppemaksu suuruse kehtestab pidaja ning seda ei muudeta õppeaasta jooksul. Õppemaksu suurust võib tõsta kuni 10% kahe õppeaasta vahel, kui lasteaia ja lapsevanema vaheline leping ei sätesta teisiti.
- (2) Toidukulu katmise suuruse kehtestab OÜ Virumaa Suurköök.
- (3) Õppemaksu katmisest soodustuste andmiseks pöördub lapsevanem kirjaliku avaldusega lasteaia direktori poole. Arutusele saab tulla vaid erandkorras osaline vabastamine õppemaksust. Otsuse vabastamise või soodustuse andmise kohta teeb pidaja direktori ettepanekul.
- (4) Lasteaed kasutab ja käsutab oma rahalisi vahendeid õigusaktides kehtestatud korras.

§ 11. Vara

- (1) Lasteaia vara moodustavad pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutuseks antud maa, hooned ja rajatised, inventar ja muud õppe- ning kasvatustööks vajalikud vahendid.
- (2) Varaks on ka annetuste, kingitustena ja projektides osalemisega saadud vara.

§ 12. Asjaajamine

- (1) Õppe- ja kasvatustegevuse alaste dokumentide täitmine ja pidamine toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

7. peatükk

Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 12. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Lasteaia ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab lasteaia pidaja.
- (2) Ümberkorraldamist ja tegevuse lõpetamist korraldab pidaja, kes teavitab ümberkorraldamisest ja tegevuse lõpetamisest seaduses sätestatud isikuid ja asutusi ning teeb muid toiminguid, mis on vajalikud ümberkorraldamiseks ja tegevuse lõpetamiseks.
- (3) Lasteaia ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeaasta lõppu.

8. peatükk

Põhikirja muutmise kord

- (1) Lasteaia põhikirja muutmist analüüsitakse üks kord aastas.
- (2) Põhikirja muudatused kinnitab lasteaia pidaja.

PÕHIKIRJA MUUDATUSED:

27.09.2010

1. Põhikirja kogu väline vorm ja struktuur.
2. Muudetud I 1 punkti 4, välja võetud sümboolika ja lisatud veebipäeviku aadress.
3. Muudetud I p 6 sõnastust korrektsemaks.
4. Võetud välja II STRUKTUURI peatükk.
5. Muudetud juhataja direktoriks.
6. Võetud välja III peatüki punkti 1 nõue, esitada avaldus koos sünnitunnistusega
7. Võetud välja III peatükki punkti 2 nõue, et avaldused tuleb registreerida
8. Lisatud III peatükki punkti 6 nädala asemel etteteatamise aeg kuu.
9. Võetud välja III peatükki punkt 9
10. Muudetud kogu IV õppe- ja kasvatuskorraldus.
11. Muudetud V peatükki lapsevanema kohustusi- võetud välja punktid 1,2,3,5,6,
12. Lisatud lapsed ja vanemad peatükki vanemate koosoleku kord
13. Asendatud VI peatükk Lasteaia personali õigused ja kohustused uue peatükiga Lasteasutuse töötajad. Kõik punktid muudetud.
14. VII peatükki lisatud kaks punkti * Direktorit asendab tema äraolekul direktori määratud asendaja *koostab lasteaia sisehindamise aruande, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks nõukogule.
15. VII peatükis muudetud aruande esitamise ajad nõukogule.
16. VIII lisatud lasteaia nõukokku raamatupidaja.
17. IX Õppemaks ja toidukulu peatükk muudetud Majandamise ja asjaajamise alusteks.
18. IX lisatud Vara mõiste ja asjaajamise korraldus

09.02.2012

1. Muudetud punkt 7. Eelmine sõnastus „Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja sellekohase tõendi“.
Alus: Koolieelse lasteasutuse seadus §16 lg 5
2. Sõna „osalustasu“ vahetatud sõnaga „õppemaks“.
Alus: Erakooliseadus

19.09.2012

1. Muudetud § 1 punkt 5 lisatud lasteaia uus kodulehe aadress ja veebipäeviku aadress
Alus: Erakooliseadus

15.05.2013

1. Muudetud § 10 sõnastust „Õppemaksu kehtestamine ja sellest vabastamise kord“
2. Muudetud § 10 kuhu lisati punkt 2 sõnastusega „Toidukulu katmise suuruse kehtestab OÜ Virumaa Suurköök“.
3. Muudetud § 1 punkt 6 sõnastusega „Lasteaias on õppe- ja asjaajamiskeeleks eesti keel“.
Alus: Erakooliseadus
4. § 6 „Vanemate koosolek“ liidetud §5ga „Lastevanemate õigused ja kohustused“.
§5 lisatud punktid 3 ja 4.

01.09.2016

1. § 2 punkt 3 uue sõnastusega „Lasteaia struktuuris on kaks liitrühma“ (eelmine sõnastus: „Lasteaia struktuuris on sõimerühm ja liitrühm“).
2. § 2 punkt 4 uue sõnastusega „Liitrühmas on rühma registreeritud laste arv 18 last“ (eelmine sõnastus: „Lasteaias on rühma registreeritud laste arv järgmine: 1) sõimerühmas kuni 14 last, 2) liitrühmas kuni 18 last“).
3. § 2 punkt 5 uue sõnastusega „Nõukogu ettepanekul on pidajal õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu rühmas kuni kahe lapse võrra“ (eelmine sõnastus „Nõukogu ettepanekul on pidajal õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra“).
Alus: Erakooliseadus, Koolieelse lasteasutuse seadus