

Erahuvialakool Laste õpi-ja huviklubi Väike Päike PÕHIKIRI

1. Üldandmed

Õppeasutuse liik: erahuvikool

Erakooli nimi: Laste õpi-ja huviklubi Väike Päike

Pidaja: Väike Päike Huvikool OÜ, reg nr 16600038

Aadress: Tuukri 11, 10151, Tallinn

Telefon: +372 55547909

E-post: huvikool@lasteklubi.ee

2. Tegevuse eesmärgid ja ülesanded

2.1 Laste õpi-ja huviklubi Väike Päike on erahuvikool, mis pakub erinevaid õppimis - ja vaba aja veetmise võimalusi lastele vanuses 0 kuud - 7 aastat ning tuge nende vanematele laste arenguprotsessis.

2.2 Erahuvialakooli tegevuse eesmärkideks on:

2.2.2 Pakkuda huvialast haridust lastele lähtuvalt lapse annetest, võimetest ja soovidest;

2.2.2 Arendada last igakülgselt ning loovaks isiksuseks tema võimetest lähtuvalt;

luua arengut soodustav sõbralik õpikeskkond, tagada turvatunne ja eduelamus;

loomevõimete avastamine ja nende kavakindel arendamine;

toetada lapse kehalist arengut ;

2.3 Erahuvialakooli ülesanded oma eesmärkide realiseerimisel on järgmised:

- anda huvialast haridust lastele kaasates ka vanemaid õpiprotsessi, mis tagab maksimaalselt head tulemused lapse arengus
- laste ja noorte võimete ja annete avastamine ja arendamine
- luua turvaline, rahulik ja lapsesõbralik õpikeskkond
- pakkuda lastele kõneravi ja kõnearengu tunde tema arengust lähtuvalt
- pakkuda vajadusel psühholoogilist nõustamist
- mitmekesine võimaluste pakkumine lapse arendamiseks läbi liikumise, laulmise ja loova tegevuse võimaldades võimetekohast aktiivset puhkust ning kasutades maksimaalselt ära erahuvialakooli ruume (huvitegevuseruum, mänguruum, klassiruum).

3. Erahuvialakooli struktuur

3.1 Laste õpi-ja huviklubi Väike Päike (edaspidi: Kool) on huvialakool, mis toetab perekonda ja kodu lapse kasvatamisel, luues lapsele võimalusi tegelemaks loovate ja tervist edendavate tegevustega, mis rikastavad tema arengut.

3.2 Kooli juhtorganid on juhataja, hoolekogu ja õppenõukogu.

3.3 Õppetegevust juhendavad vastava kvalifikatsiooniga õpetajad.

3.4 Juhataja pädevus ning ülesanded:

3.4.1 Juhataja juhib ja esindab Kooli, järgides Kooli omaniku ja Kooli hoolekogu seaduslikke korraldusi.

3.4.2 Juhataja kannab vastutust Kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

3.4.3 Juhataja esitab hoolekogule vähemalt 1 kord nelja kuu jooksul ülevaate Kooli õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab koheselt Kooli majandusliku seisundi muutustest.

3.5 Hoolekogu liikmete määramise ja tagasikutsumise kord, nende volituste kestus:

3.5.1 Hoolekogu on Kooli kollegiaalne otsustuskogu ja selle koosseisu kinnitab juhataja ettepanekul Kooli pidaja. Kooli hoolekogu volitused kestavad kaks (2) aastat;

3.5.2 Juhatajal on õigus esitada Kooli pidajale ettepanek hoolekogu liige tagasi kutsuda juhul kui ta ei täida Kooli hoolekogu pädevusse sätestatud üleandeid või ei osale pikema aja jooksul mõjuva põhjuseta selle töös.

3.5.3 Hoolekogusse kuuluvad:

- juhataja;
- 1 pedagoogide esindaja;
- 1 lapsevanemate esindaja;
- 1 kooli omaniku esindaja.

3.5.4 Hoolekogu liikmed valivad liikmete hulgast hoolekogu esimehe.

3.5.5 Igal hoolekogu liikmel on hoolekogu koosolekul otsuste vastuvõtmisel üks hääl ja otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdsuse korral otsustab hoolekogu esimehe hääl.

3.5.6 Hoolekogu koosolek on otsustusvõimeline kui koosolekust võtab osa vähemalt pool hoolekogu liikmetest. Hoolekogu koosoleku protokollidele kirjutavad alla hoolekogu esimees ja protokollija.

3.5.7 Hoolekogu pädevus:

3.5.7.1 esitab Kooli pidajale kinnitamiseks Kooli põhikirja muutmissettepanekud;

3.5.7.2 kuulab ära kord kuue kuu jooksul juhataja ülevaate Kooli eelarve, pidaja majandusaasta aruande ja vahearuanete kohta;

3.5.7.3 kuulab ära juhataja poolt esitatud õppekava muutmise ettepanekud ning võtab vastu sellest tulenevaid otsuseid;

3.5.7.4 korraldab ja viib läbi Kooli juhataja valimise ja teeb Kooli pidajale ettepaneku Kooli juhataja kinnitamiseks;

3.5.7.5 võtab seisukoha ja võtab vastu otsuseid teistes küsimustes, mis Eesti Vabariigi seadusandluse ja käesoleva põhikirja alusel kuuluvad tema pädevusse;

3.6 Õppenõukogu koosseis:

3.6.1 Õppenõukogusse kuuluvad kõik kooli õpetajad;

3.6.2 Igal õppenõukogu liikmel on õppenõukogukogu koosolekul otsuste vastuvõtmisel üks hääl ja otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega;

3.6.3 Õppenõukogust arvatakse välja, kui õpetaja lõpetab koolis töötamise;

3.6.4 Õppenõukogu pädevus:

3.6.4.1 õppe- ja kasvatustegevuse kindlaks määramine, analüüsimine ja hindamine;

3.6.4.2 juhatajale ja hoolekogule õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine;

3.6.4.3 Arutab läbi ja kinnitab koolikodukorra;

3.6.4.4 Valib oma esinada kooli hoolekogusse;

3.7 Õpetajate ja teiste töötajate (edaspidi Personali) õigused ja kohustused:

3.7.1 Personali tööülesanded ja -kohustused määrab kooli juhataja töösuhteid reguleerivate õigusaktide alusel. Personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu kooli juhataja ning kinnitab nende ametijuhendid;

3.7.2 Pedagoogide põhiülesandeks on õppetöö loov organiseerimine ja korraldamine, mille aluseks peab olema vastastikusel mõistmisel ja lugupidamisel põhinev koostöö lastega ja laste vanematega;

3.7.3 Kooli õpetajate vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras;

3.8.4 Õpetaja vastavus ametikohale määratakse:

3.7.4.1 kutsevalifikatsiooniga ja/või:

3.7.4.2 üldsuse/avalikkuse poolt tunnustatud spetsialist;

- 3.7.5 Õpetaja töötasustamise aluseks on ametikoht. Tema ametialased kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli juhataja ja treeneri/juhendaja vahelises töölepingus, selle lahutamatuks osaks olevas ametijuhendis ja kooli kodukorras;
- 3.7.6 Õpetajad kuuluvad kooli pedagoogilisse nõukogusse.
- 3.7.7 Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

4 Õppekorralduse alused

- 4.1 Õppekorralduse aluseks on huvialakooli juhataja poolt kinnitatud õppekavad, mis määratleb kooli õppe-eesmärgid, õppevormid ja -meetodid, õppemahud ning selle sisu üldiseloomustuse.
- 4.2 Õppetöö toimub tunniplaani alusel. Uue õppeaasta tunniplaan kinnitatakse 1.augustiks.
- 4.3 Õppeaasta algab septembris ja kestab kuni 31.mai. Juunis toimub õppetöö eriplaani alusel.
- 4.4. Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja koolivaheaegadest.
- 4.5 Huvialakoolis kasutatakse järgmisi õppevorme ja -meetodeid:
- 4.5.1 praktilised õppetunnid rühmades;
- 4.5.2 individuaaltunnid;
- 4.6 Huvialakooli juhataja kehtestab õpperühmade täituvusnormid, võttes aluseks reaalsed võimalused õppe- ja kasvatustöö läbiviimiseks ning pedagoogide ettepanekud.

5 Õppekeel

- 5.1 Kooli asjaajamiskeel on eesti keel.
- 5.2 Õppetöö huvialakoolis toimub eesti keeles, inglise keeles.

6 Õpilaste õigused ja kohustused

- 6.1 Õpilastel on õigus:
- 6.1.2 saada huvialakoolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta;
- 6.1.3 tervise kaitsele;
- 6.1.5 lahkuda omal soovil koolist selleks kehtestatud korda järgides.
- 6.2 Õpilased on kohustatud:
- 6.2.1 järgima huvialakooli põhikirja ja täitma kooli kodukorda;
- 6.2.2 hoidma huvialakooli inventari, varustust ja muud vara ning korvama tekitatud kahju;
- 6.2.3 seisma huvialakooli hea maine eest.

7. Lapse kooli vastuvõtmise, väljaarvamise ja kooli lõpetamise kord

- 7.1 Laste vastuvõtmine huvialakooli toimub lapsevanema kirjaliku avalduse alusel ja kooli võetakse vastu 0-7 aastaseid lapsi; Huviringis osalemiseks saab kandideerida laps, kes on selles vanuses, mis on nõutud huvialaringi tegevuses osalemiseks.
- 7.2 Kooli vastuvõetud lapse vanem tutvub Kooli kodukorraga;
- 7.3 Koolist arvatakse välja:
- 7.3.1 õppemaksu tasumata jätmise eest;
- 7.3.2 vanema kirjaliku avalduse alusel;
- 7.3.3. süstemaatiliselt rikub huvialakooli põhikirja, kooli juhtkonna poolt oma pädevuse piires antud korraldusi või kooli kodukorda;
- 7.3.4 lepingu lõpetamisel poolte kokkuleppel.

8. Õppemaksu kehtestamise ja õppemaksu soodustuste kord

8.1 Kooli finantseerimiseks vajalikud vahendid saadakse omanike poolt tehtud investeeringutest, õppemaksudest, majanduslepingutest ja väljaspool Kooli saadavatest toetustest ja annetustest (sponsorlus).

8.2 Õppemaksu suurus kinnitatakse Kooli pidaja poolt Kooli juhataja ettepanekul pärast nõukogu seisukoha esitamist.

8.3 Õppemaksu soodustust saavad lapsed, kui nad ise või nende pereliikmed käivad mitmes klubitunnis.

9. Vanemate õigused ja kohustused

9.1 Vanematel on õigus:

9.1.1 tuua last Kooli ja viia sealt ära vanematele sobival ajal Kooli tunniplaani järgides;

9.1.2 nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;

9.1.3 tutvuda Kooli alusdokumentidega, sh. õppekavade ja kodukorraga;

9.1.4 saada teavet Kooli töökorralduse kohta.

9.2 Vanemad on kohustatud:

9.2.1 looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja täiendavaks hariduse omandamiseks.

9.2.2 kinni pidama Kooli tunniplaanist ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

10. Tegevuse ümberkorraldamise või lõpetamise kord

10.1 Kool lõpetab oma tegevuse, kui;

10.1.1 Kooli omanik on teinud otsuse kooli tegevuse lõpetamise kohta.

10.2 Kooli omanik on kohustatud alkatama õigusaktides sätestatud korras kooli tegevuse lõpetamise, kui:

10.2.1 Koolil puudub kuue kuu jooksul õppekava registreering;

10.2.2 pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;

10.2.3 pidaja või kooli nõukogu on vastu, et Kooli edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks;

10.2.4 lõpetamine on seadusega ettenähtud.

10.3 Kooli tegevuse lõpetamisest teatatakse lastele, vanematele, töötajatele ja EV Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud ette.

11. Põhikirja jõustumine ja muutmise kord

11.1 Muudatused ja täiendused Kooli põhikirjas kinnitab Kooli pidaja Kooli juhataja või Kooli hoolekogu ettepanekul.

11.2 Kooli põhikiri jõustub Kooli esimese õppekava kandmisel Eesti Vabariigi kehtiva seadusandlusega sätestatud Eesti Hariduse Infosüsteemi.

Kooli põhikiri on uuendatud Kooli pidaja poolt 13.09.2024

Liis Jakimainen

Laste õpi-ja huviklubi Väike Päike juht

Sven Soomuste

Laste õpi-ja huviklubi Väike Päike juhatuse liige