



KOHTLA-JÄRVE LINNAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Kohtla-Järve

25. jaanuar 2010 nr 8

AHTME KUNSTIDE KOOLI PÕHIMÄÄRUS

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2, huvikooli seaduse § 7 ja Kohtla-Järve linna põhimääruse § 20 lg 1 p 26 ning Ahtme Kunstide Kooli Hoolekogu ettepaneku alusel.

I peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Huvikooli nimetus on Ahtme Kunstide Kool (edaspidi Huvikool).

§ 2. Huvikooli õiguslik seisund

- (1) Huvikool on munitsipaalne haridusasutus, mis tegutseb noorsootöö valdkonnas ning loob huvihariduse omandamise ja isiksuse mitmekülgse arengu, sealhulgas oma keele ja kultuuri viljelemise võimalused huvihariduse erinevates valdkondades.
- (2) Huvikool on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS), juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel välja antud õigusaktidest.
- (3) Huvikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusaktidest, Kohtla-Järve linna õigusaktidest ning huvikooli põhimäärusest.

- (4) Huvikooli põhimääruse kinnitab ning teeb selles muudatusi ja täiendusi Kohtla-Järve Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) Kohtla-Järve Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) ettepanekul.
- (5) Huvikooli arengukava kinnitab linnavalitsus.
- (6) Huvikoolil on oma veebileht.

§ 3. Huvikooli asukoht

- (1) Huvikooli aadress on: Jaaniku tn 11, Kohtla-Järve linn, 31026, Ida-Virumaa.

§ 4. Huvikooli õppe-ja asjaajamise keel

- (1) Huvikooli õppekeeleks on eesti ja vene keel.
- (2) Huvikooli asjaajamise keeleks on eesti keel.

§ 5. Pitsat, sümboolika ja eelarve

Huvikoolil on oma nimega pitsat, sümboolika ja eelarve.

§ 6. Huvikooli osalemine vabariiklikes kunsti- ja muusikaliitudes

Huvikool linnavalitsuse esindajana on Eesti Muusikakoolide Liidu (EML) ja Kunstikoolide Esinduskoja (KEK) liige.

II peatükk

EESMÄRK, PÕHITEGEVUS JA ÜLESANDED

§ 7. Eesmärk

Anda riikliku raamõppekava alusel koostatud kooli õppekavast lähtuvalt õppurile muusikalist ja kunstilist alusharidust ning valmistada õppureid ette professionaalse muusika ja kunstihariduse õppeks.

§ 8. Põhitegevus

- (1) Huvikooli põhitegevuseks on:
 - 1) õppurite loomevõimete ja huvide avastamine ja kavakindel arendamine;
 - 2) õppekavajärgne õppetegevus, muusikalise ja kunstilise alushariduse andmine;
 - 3) õppurite kultuurihuvi süvendamine, silmaringi avardamine;

- 4) kohaliku kultuurielu edendamine;
- 5) kõrgkunsti vahendamine;
- 6) välissidemete loomine ja arendamine.

§ 9. Ülesanded

- (1) Huvikooli ülesanneteks on:
 - 1) kujundada õppekavale vastav õppe- ja töökeskkond;
 - 2) tagada õppuritele keskastme õppeasutuses edasiõppimiseks vajalik erialane tase raamõppekava alusel;
 - 3) tagada õppuritele tingimused õpingute jätkamiseks lisaainete näol;
 - 4) korraldada täiskasvanute koolitust;
 - 5) korraldada ettevalmistusrühmade koolitust eelkooliealistele;
 - 6) korraldada ettevalmistusrühmade koolitust mudilastele;
 - 7) korraldada vabaõppe koolitust;
 - 8) korraldada estraadilist koolitust noortele;
 - 9) kasvatada õppurites eetilisi ja esteetilisi omadusi;
 - 10) tegeleda õppematerjalide kirjastamisega;
 - 11) välja üürida muusikainstrumente ja ruume;
 - 12) korraldada kindlaksmääratud osalustasuga konkursse jt üritusi;
 - 13) korraldada tasulisi seminare ja kursusi, anda välja tunnistusi;
 - 14) osutada tasulisi teenuseid.

III peatükk ÕPPEKORRALDUS

§ 10. Õppetöö korraldus

- (1) Õppetöö huvikoolis toimub huvikooli direktori poolt kinnitatud õppekava ja tunniplaani alusel, mille koostamisel lähtutakse Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kinnitatud raamõppekavast.
- (2) Huvikooli huvialade õppekavad registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (3) Huvikooli õppekorralduses kasutatakse erinevaid õppevorme ja meetodeid, sealhulgas õppetunnid, kontserdid, näitused, konkursid, laagrid jne.
- (4) Õppetöö huvikoolis toimub õppuri alus-, põhi-, üldkesk- ja kutseharidust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.

- (5) Õppetöö põhivormiks on individuaal- ja rühmatunnid kestvusega 45 minutit. Tundide vahelised vaheajad kestavad vähemalt 5 minutit.

§ 11. Õppeaasta

(1) Õppeaasta jaguneb kolmeks trimestriks (kolm kuud igas trimestris). Õppeaasta algus ja lõpp ning koolivaheajad kehtestatakse igaks õppeaastaks Haridus-ja Teadusministeeriumi määrusega.

- (2) Õppeaasta pikkus on 35 õppenädalat.

§ 12. Huvikooli struktuur, õppeastmed ja õppeastmete ülesanded:

(1) Huvikoolis on kolm õppeastet: eelkool, põhikool (noorem ja vanem astmed) ja lisaõpe:

- 1) eelkoolis selgitatakse välja õppurite eeldused, arendatakse nende oskusi ja suunatakse põhi- või huviõppesse;
- 2) põhikoolis toimub loomevõimete kavakindel arendamine ning professionaalse muusika- ja kunstihariduse omandamiseks ettevalmistamine;
- 3) lisaõpe on mõeldud õppuritele, kes on edukalt läbinud põhikooli ja on orienteeritud professionaalse muusika- ja kunstihariduse omandamisele ning vajavad lisaõpet kuni üleminekuni kutseharidusele.

(2) Huvikoolis töötab neli osakonda:

- 1) Muusikaosakond: eelkool – kestvusega 2 aastat;
põhikooli noorem aste – kestvusega 4 aastat;
vanem aste - kestvusega 3 aastat;
lisaõpe - kestvusega 3 aastat.

- 2) Kunstiosakond: eelkool – kestvusega 2 aastat;
põhikool – kestvusega 4 aastat;
lisaõpe – kestvusega 3 aastat.

- 3) Estraadiosakond: põhikool– kestvusega 4 aastat;
lisaõpe – kestvusega 3 aastat.

- 4) Vabaõppeosakond: muusikaeriala kuni 3 tundi nädalas;
kunstieriala kuni 6 tundi nädalas.

(3) Vabaõppeosakonnas lähtutakse põhikooli õppekavast, mis on kohandatud vastavalt õppuri võimetele.

(4) Vabaõppeosakonda astujate avaldused vaatab läbi õppenõukogu.

§ 13. Hindamine

Õppurite teadmisi, oskusi ja saavutusi hinnatakse õppetundides, eksamitel, arvestustel, näitustel ja konkurssidel, nende hulk, sagedus ja nõuded määratakse kindlaks õppeainekavades ning õppenõukogu poolt kehtestatud korras.

§ 14. Huvikooli vastuvõtmine, huvikoolist väljaarvamine ja huvikooli lõpetamine

- (1) Huvikooli vastuvõtmine toimub vastavalt õppenõukogu poolt kehtestatud korrale.
- (2) Õppurite klassist klassi üleviimine, klassi kordama jätmine, õppurite õpilasnimekirjast väljaarvamine (välja arvatud lapsevanema avalduse alusel) toimub vastavalt õppenõukogu otsusele.
- (3) Õppurite huvikooli vastuvõtmine, klassist klassi üleviimine, klassi kordama jätmine, õpilasnimekirjast väljaarvamine kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- (4) Huvikool loetakse lõpetatuks pärast asjakohase huviala õppekava täitmist.
- (5) Huvikooli lõpetamisel väljastatakse lõputunnistus, milles kajastatakse õppetulemused, huvikoolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

IV peatükk

JUHTIMINE

§ 15. Direktor

- (1) Huvikooli tööd juhib direktor.
- (2) Direktor vastutab Huvikooli üldseisundi ja tema arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (3) Direktor annab aru linnavalitsusele või tema poolt volitatud ametiisikule.
- (4) Direktor:
 - 1) teeb huvikooli kasuks linnavalitsuse nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalik tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 2) juhatab huvikooli õppenõukogu;
 - 3) tagab huvikooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
 - 4) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud koolitöötajatega;
 - 5) kinnitab huvikooli asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldus dokumendid;

- 6) kinnitab huvialade õppekavad, nende muudatused, lisamise ja sulgemise;
 - 7) koostab huvikooli eelarveprojekti ning esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja linnavalitsusele kinnitamiseks;
 - 8) esitab vähemalt üks kord aastas huvikooli tegevuse aruande huvikooli hoolekogule ja linnavalitsusele või tema poolt volitatud ametiisikule;
 - 9) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 10) lahendab muid huvikooli seadusega, huvikooli põhimäärusega ja ametijuhendiga tema pädevusse antud küsimusi.
- (5) Huvikooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor _____ huvikooli seaduses ja huvikooli põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju.

§ 16. Direktori ametisse kinnitamine

- (1) Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab linnavalitsus.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded kehtestab linnavalitsus.
- (3) Direktor kinnitatakse konkursi tulemuste alusel ametisse konkursil väljakuulutatud ajaks.
- (4) Töölepingu huvikooli direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles Kohtla-Järve linnapea või tema poolt volitatud isik.

§ 17. Huvikooli õppenõukogu

- (1) Huvikoolil on õppenõukogu, mille liikmeteks on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
- (2) Õppenõukogu on kollegiaalne juhtimisorgan, mille ülesandeks on kooli õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (3) Õppenõukogu koosolek protokollitakse. Huvikooli õppenõukogu koosoleku juhataja vastutab langetatud otsuste vastavuse eest tööd korraldavatele õigusaktidele ning juhib koosolekul osalejate tähelepanu varem langetatud otsustest kõrvalekaldumise korral.
- (4) Õppenõukogu seaduslikud otsused on õppe sisulistes küsimustes otsustava jõuga, õppekorralduse küsimustes soovitusliku iseloomuga.

- (5) Õppenõukogu tegevus kavandatakse õppeaasta algul ja määratakse huvikooli üldtööplaanis.
- (6) Õppenõukogu kutsub kokku direktor väljaspool õppetundideks ettenähtud aega.

§ 18. Õppenõukogu töökord

(1) Õppenõukogu:

- 1) arutab Huvikooli arengu- ja tegevuskavasid;
- 2) vaatab läbi ja kinnitab õppekava, sisseastumiskatsete, arvestuste ja eksamite korraldamise ja õpitulemuste hindamise dokumendid;
- 3) määrab kindlaks õppurite hindamise, tunnustamise ja karistamise üldpõhimõtted ning otsustab nende rakendamise vajalikkust;
- 4) arutab muid õppekorralduse ja õppurite arenguga seotud küsimusi ning annab hinnangu õpitulemustele;
- 5) otsustab mitmenda klassi õppekava alusel õpib õppur algaval õppeaastal;
- 6) vaatab läbi õppesoodustustaotlused, teeb vajadusel hoolekogule ettepanekuid õppemaksust vabastamise kohta ning langetab otsuseid õppevõlgnevuste küsimustes;
- 7) koguneb vähemalt viis korda aastas – iga õppeaasta algul, iga trimestri lõpus ning enne eksamiperioodi algust.

- (2) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires vastu otsuseid üksikküsimuste lahendamiseks.

§ 19. Huvikooli hoolekogu

(1) Huvikooli hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesandeks on ettepanekute tegemine huvikooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

- (2) Hoolekogu moodustab ja kinnitab linnavalitsus huvikooli taotluse alusel.

- (3) Huvikooli hoolekogu on seitsme-liikmeline ning hoolekogusse kuuluvad:

- 1) pedagoogide esindajad;
- 2) linnavolikogu esindaja;
- 3) lastevanemate esindaja;
- 4) vilistlaste esindaja;
- 5) toetavate organisatsioonide esindajad.

§ 20. Hoolekogu töökord

(1) Huvikooli hoolekogu:

- 1) koguneb vähemalt kaks korda aastas;
- 2) teeb vajadusel linnavalitsusele ettepaneku järelevalve teostamiseks huvikooli tegevuse üle;
- 3) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti ning kontrollib eelarve sihipärasest täitmist;
- 4) kontrollib ja suunab huvikooli majandustegevust;
- 5) teeb ettepanekuid õppetasu kehtestamise, selle suuruse ja kasutamise korra kohta;
- 6) teeb ettepanekuid huvikooli sisulise tegevuse arendamiseks ning majandusliku olukorra parandamiseks;
- 7) teeb ettepanekuid huvikooli vastutavate (direktori, direktori asetäitja) ametikohtade täitmiseks konkursi korras ning osaleb selle korraldamisel;
- 8) vaatab läbi ja kiidab heaks soodusõppetasu saajate nimekirja;
- 9) lahendab huvikooli juhtimisel tekkinud vaidlusküsimusi;
- 10) teeb ettepanekuid huviala õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
- 11) teeb ettepanekuid huvikooli põhimääruse muutmiseks.

(2) Huvikooli hoolekogu teeb otsuseid üksikküsimustes.

V peatükk

KOOLITÖÖTAJAD JA ÕPPURID

§ 21. Koolitöötajad

(1) Huvikooli töötajad on vastava haridusega kooli pedagoogid (sealhulgas kooli direktor, õppealajuhataja, kontsertmeister) ja teised töötajad. Huvikooli koosseisu kinnitab linnavalitsus.

(2) Töölepingud koolitöötajatega sõlmib, muudab ja ütleb üles huvikooli direktor.

(3) Pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldab huvikooli direktor konkursi vastavalt hoolekogu poolt kinnitatud korrale.

(4) Pedagoogi ametikohale vastavuse määramiseks korraldatakse nende atesteerimine vastavalt Kohtla-Järve linnavalitsuse poolt kehtestatud korrale.

(5) Õppekava täitmiseks tarvilike pedagoogiliste koormuste kohta koostatakse iga õppeaasta alguses pedagoogide kvalifikatsiooni määramiseks tarifikatsiooni nimekiri.

§ 22. Koolitöötajate ülesanded, õigused ja kohustused

Koolitöötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks töösisekorraeeskirjadega, ametijuhendi ja töölepinguga, mis on kooskõlas tööseadustega ja töötajate töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

§ 23. Õppurite õigused ja kohustused

(1) Õppuritel on õigus:

- 1) osa võtta õppetööst vastavalt õppekavadele ja tunniplaanile ning avaldada soovi lisaainete õppimiseks kooli võimaluse piires;
- 2) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamisel;
- 3) saada teavet koolikorralduse ja õppurite õiguste kohta;
- 4) tutvuda enne huvikooli õppima asumist ja õppimise ajal huvialade õppekavade, huvikooli põhimääruse ning kodukorraga;
- 5) nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust.

(2) Õppur on kohustatud:

- 1) korrapäraselt osa võtma õppetööst, teatama ette puudumise põhjustest, täitma õppeülesandeid, osalema arvestustel, eksamitel, kontsertidel, näitustel, praktilistel jt kooli üritustel;
- 2) kinni pidama õpetajate ja direktori korraldustest ja juhtnöördest;
- 3) järgima huvikooli põhimäärust ja täitma kooli kodukorda;
- 4) suhtuma hoolikalt ja heaperemehelikult tema kasutusse antud kooliinventari. Inventari rikkumise või hävinemise korral õppuri süü tõttu kannab lapsevanem materiaalselt vastutust tsiviilseadustikus sätestatud korras.

(3) Huvikool tagab õppuri huvikoolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

VI peatükk

HUVIKOOLI VARA, MAJANDUSTEGEVUS JA FINANTSEERIMINE

§ 24. Huvikooli vara ja majandustegevus

(1) Huvikooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab linnavolikogu.

(2) Huvikooli vara ja vahendid koosnevad linnavalitsuse poolt huvikooli valdusesse antud linna varast, huvikooli majandustegevusega soetatud varast ja vahenditest ning laekumistest ja annetustest füüsilistelt või juriidilistelt isikutelt.

(3) Huvikooli vara hulka kuulub ka õppeprotsessi käigus ja huvikooli vahenditest loodud intellektuaalse loomingu tulemus.

- (4) Huvikoolil on õigus otsustada iseseisvalt nimetatud intellektuaalse loomingu müüki ning kasutada sellest saadud tulu täies ulatuses õppevahendite soetamiseks kooskõlas kehtiva seadusandlusega.
- (5) Huvikool kasutab iseseisvalt oma vara ja vahendeid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks ning tegevuseks vastavalt linnavolikogu poolt kehtestatud korrale.

§ 25. Tehingud ja lepingud

Põhimääruses sätestatud eesmärkide täitmiseks võib huvikool teostada tehinguid ja sõlmida lepinguid oma eelarve piires kooskõlastades neid linnavalitsusega.

§ 26. Huvikooli finantseerimine

- (1) Huvikoolil on oma eelarve, mille kinnitab linnavalitsus.
- (2) Huvikooli eelarve tulud moodustuvad riigi- ja linnaeelarve eraldistest, huvikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, sihtasutustelt laekunud summadest, annetustest ja huvikooli põhimääruses sätestatud huvikooli õppekavavälisest tegevusest ja ringide tegevusest saadud tuludest ning muudest vahenditest, huvikooli kulud kaetakse kooli pidaja poolt kinnitatud eelarve alusel.
- (3) Huvikooli vara kasutamise ja tasuliste teenuste osutamise määrad kinnitab linnavalitsus.
- (4) Huvikool hüvitab iseseisvalt kõik tema poolt teistele füüsilistele ja juriidilistele isikutele tekitatud kahjud ja maksab leppetrahvid.

§ 27. Õppetöö tasustamine

- (1) Õppetöö huvikoolis on tasuline.
- (2) Õppetasu määrad kehtestab linnavolikogu.
- (3) Õppetasust täieliku või osalise vabastamise korra kinnitab linnavolikogu.
- (4) Isemajandavate ringide õppetasu määra kehtestab linnavalitsus.
- (5) Huvikooli töötajate ja direktori töötasustamise alused kinnitab linnavolikogu määrusega.

§ 28. Raamatupidamisarvestus ja aruandlus

- (1) Huvikooli raamatupidamisarvestust peab linnavalitsuse raamatupidamine õigusaktidega kehtestatud korras.
- (2) Huvikool esitab oma tegevuse kohta statistilised ja eelarve täitmise aruanded linnavalitsusele kehtestatud korras ja tähtaegadel.

§ 29. Asjaajamine

- (1) Huvikooli dokumentatsiooni peetakse linnavalitsuse poolt kehtestatud korras.
- (2) Seadusjärgse asjaajamise eest vastutab Huvikooli direktor.

VII peatükk

HUVIKOOLI JÄRELEVALVE

§ 30. Riikliku järelevalve teostamine

Riikliku järelevalvet huvikooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri volitusel Ida-Viru maavanem.

§ 31. Teenistusliku järelevalve teostamine

- (1) Teenistuslikku järelevalvet huvikooli ja huvikooli direktori tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.
- (2) Huvikooli raha ja varade kasutamise kontrolli teostab linnavalitsus seadusega ettenähtud korras.

VIII peatükk

HUVIKOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 32. Huvikooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Huvikooli ümberkorraldamine on huvikooli ühinemine või huvikooli jagunemine.
- (2) Huvikooli ühinemise, jagunemise või tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu.
- (3) Huvikooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast huvikooli õppeperioodi lõppu põhimääruses sätestatud korras.

- (4) Huvikooli ühinemisest, jagunemisest või tegevuse lõpetamisest teatatakse õpilastele, vanematele, personalile neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

IX peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 33. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Kohtla-Järve Linnavolikogu 26. septembri 2007. a määrus nr 99 "Ahtme Kunstide Kooli põhimäärus".

- (2) Määrus jõustub 28. jaanuaril 2010. a.

Arne Berendsen
Volikogu esimees