

LOBISEV KALA HUVIKOOLI PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kooli nimi on Lobisev Kala (edaspidi huvikool) on MTÜ Vivere Kool, registrikood 80559247 (edaspidi huvikooli pidaja) juhatuse otsusega asutatud huvikool.
- 1.2. Huvikool on erahuvikool, mis viib läbi huvialakoolitust lastele ja noortele vanuses 5 kuni 18 eluaastat;
- 1.3. Huvikool tegutseb Tallinnas, huvikooli postiaadress on Tondi 55, Tallinn, 11316.
- 1.4. Huvikooli asjaajamisekeel on eesti keel. Õppekeel on vene keel.
- 1.5. Huvikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

2. TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

- 2.1. Huvikooli tegevuse eesmärgiks on luua lastele ja noortele võimalused isiksuse mitmekülgseks arenguks ja toetada nende kujunemist hästi toimetulevaks ühiskonnaliikmeks.
- 2.2. Huvikooli ülesandeks on luua sobivad tingimused erinevate huvialadega tegelemiseks, vaba aja mitmekülgseks sisustamiseks ning laste ja noorte füüsiliste- ja loomevõimete arendamine.

3. STRUKTUUR JA JUHTIMINE

- 3.1. Huvikooli personali moodustavad direktor ja koolitöötajad.
- 3.2. Personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kodukorra, ametijuhendi ja poolte vahel sõlmitavate lepingutega.
- 3.3. Huvikooli juhib direktor, kes on Lobisev Kala Huvikooli esindaja tema töölepingu kehtivusaajal talle antud volituste piires.
- 3.4. Lobisev Kala Huvikooli direktor vastutus, pädevus ja ülesanded:
 - 3.4.1. juhib huvikooli järgides kooli pidaja seaduslikke korraldusi ja otsuseid;
 - 3.4.2. vastutab oma pädevuse piires õppetegevuse ja muude huvikoolis läbiviidavate tegevuste, huvikooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;
 - 3.4.3. esindab huvikooli ja tegutseb huvikooli nimel, teeb huvikooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema ülesannete täitmisega;
 - 3.4.3. esitab huvikooli pidajale ja hoolekogule kord kuue kuu jooksul ülevaate huvikooli õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab viivitusega huvikooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;
 - 3.4.5. annab oma pädevuse piires käskkirju.
- 3.5. Direktor määramise ja tagasikutsumise otsustab MTÜ Vivere Kooli juhatus. Direktoriga sõlmitakse tööleping lähtudes töölepingu seadusest. Direktor volitused kestavad kogu direktori ametikohal töötamise jooksul.
- 3.6. Direktori äraolekul määratakse asendaja.
- 3.7. Huvikoolil ei ole oma õppenõukogu.
- 3.8. Huvikoolil ei ole oma hoolekogu.
- 3.9. Kõik huvikooli tegevusega seotud koolitöötajad ning lapsevanemad võivad teha ettepanekuid huvikooli direktorile ja huvikooli pidajale huvikooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.

4. PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD

- 4.1. Lobisev Kala Huvikooli põhikirja ja selle muutused kinnitab MTÜ Vivere Kool juhatus.

Õigus esitada ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks on Vivere Kooli Huvikooli direktoril/juhatajal ja koolitöötajatel.

5. ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

5.1. Huvikoolis toimub õpe huvikooli pidaja kinnitatud ning Haridus - ja Teadusministeeriumis registreeritud õppekavade alusel.

5.2. Huvikooli õppekavas teeb vajadusel õppeaasta lõppedes muudatusi huvikooli direktor ning need kinnitatakse huvikooli pidaja poolt. Kümne päeva jooksul õppekava muudatuste kinnitamisest esitatakse need Haridus- ja Teadusministeeriumisse kinnitamiseks (ajavahemikus 1.juuni -31.august).

5.3. Õpe huvikoolis toimub õpilaste vabal ajal, üldhariduskooli õppetöö välisel ajal.

5.4. Õpe järgib üldhariduskoolide vaheaegu. Koolivaheaegadel õppetööd tavaliselt ei toimu, kuid kooli pidaja võib otsustada ka teisiti. Suvevaheajal ei toimu õppetegevust, kuid tegutseb laager/suvine õppetöö toimub eriplaani alusel.

5.5. Õppetegevus huvikoolis toimub argipäeviti pärastlõunastel aegadel, kui õpilastel on koolitunnid lõppenud või puhkepäevadel.

5.6. Õppeaasta algab reeglina septembris ja lõpeb 31.mai.

5.7. Õpe toimub enamasti siseruumides, kuid võib toimuda ka väljaspool huvikooli ruume.

5.8. Õppetegevus võib toimuda nii õpperühmades kui ka individuaalselt.

6. ÕPILASE HUVIKOOLI VASTUVÕTMISE, VÄLJAARVAMISE JA LÕPETAMISE KORD

6.1. Õpilase vastuvõtt huvikooli toimub lapsevanema või seadusliku esindaja avalduse alusel ning vastavalt Lobisev Kala huvikooli tingimustele ja võimalustele.

6.2. Otsuse õpilase huvikooli vastuvõtmise kohta teeb direktor.

6.3. Huvikool sõlmib lapsevanema või seadusliku esindajaga kirjaliku lepingu, mis kinnitab poolte õigused ja kohustused. Lepingu kohustuslikud punktid on määratud Erakooliseaduse § 17.

6.4. Õpilase võib huvikoolist välja arvata;

6.4.1. kui õpilane rikub süstemaatiliselt huvikooli põhikirja, kodukorda;

6.4.2. kui õpilane puudub põhjuseta õppetööst pikema aja vältel;

6.4.3. kui õpilase kolme järjestikuse kuu õppemaks on tasumata.

6.5. Õpilase võib huvikoolist välja arvata lapsevanema või seadusliku esindaja soovil, kes esitab direktor sellekohase kirjaliku avalduse ühekuulise etteteatamise tähtajaga.

6.6. Huvikool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.

6.7. Huvikooli lõpetamist tõendab huvikooli lõpudokument, milles kajastatakse huvikoolis õppimise aeg ja läbitud õppekava.

7. FINANTSEERIMISE, MAJANDAMISE, ASJAAJAMISE ALUSED

7.1. Huvikoolil on oma eelarve, mille kinnitab huvikooli pidaja.

7.2. Huvikooli eelarve tulud moodustuvad huvikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, sihtasutustelt laekunud summadest, annetustest ja huvikooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ning muudest toetustest ja vahenditest.

7.3. Huvikooli kulud kaetakse huvikooli pidaja poolt kinnitatud eelarve alusel.

7.4. Huvikooli dokumentatsiooni peetakse huvikooli pidaja poolt kehtestatud korras.

7.5. Huvikool esitab oma tegevuse kohta statistilised ja eelarve täitmise aruanded huvikooli pidaja kehtestatud korras ja tähtaegadel.

8. ÕPPEMAKSU KEHTESTAMISE, SELLEST VABASTAMISE JA ÕPPETOETUSTE ANDMISE ALUSED JA KORD

8.1. Õppetöö huvikoolis on tasuline.

8.2. Huvikooli õppemaksu suuruse kinnitab kooli pidaja, arvestades huvikooli finantsmajanduslikku seisut.

8.3. Õppemaksu suurus ja tasumise kord määratakse huvikooli õppemaksukorralduses.

8.4. Õpilane võidakse vabastada õppemaksu tasumisest täielikult või osaliselt.

8.5. Õppemaksust vabastamise ja soodustuste ning õppetoetuste andmise otsustab huvikooli pidaja pärast vastava taotluse esitamist koolitusaasta alguses ja seda ei muudeta õppeaasta jooksul.

8.6. Õppemaksu soodustuse, õppemaksust vabastamise ja õppetoetuste andmise aluseks on õpilase, lapsevanema, koolitöötaja, huvikooli pidaja või mõne teise seotud osapoole tahteavaldus.

8.7. Tahteavaldus esitatakse kirjalikult huvikooli pidajale. Huvikooli pidaja teeb otsuse hiljemalt ühe kuu jooksul alates avalduse esitamisest.

8.8. Lapsevanema avalduse alusel võib õpilase haigestumise tõttu tema osavõtu õppetööst ajutiselt peatada.

8.9. Huvikooli pidaja teeb otsuse iga juhtumi puhul eraldi.

9. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

9.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus:

9.1.1. tutvuda enne huvikooli õppima asumist ja õppimise ajal huvialade õppekavade ning kodukorraga;

9.1.2. nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust;

9.1.3. saada teavet huvikooli õppekorralduse, õppekava ja põhikirja kohta;

9.1.4. nõuda huvikoolilt lepingu täitmist, sealhulgas õppemaksu hüvitamist ära jäänud tundide eest;

9.1.5. katkestada õpe ja lõpetada leping, teatades sellest ette vähemalt üks kuu. Alaealise puhul saab lepingu lõpetada tema seaduslik esindaja.

9.2. Õpilane on kohustatud:

9.2.1. järgima huvikooli kodukorda;

9.2.2. hoidma huvikooli kasutuses olevat vara;

9.2.3. täitma muid seaduses ja huvikooli põhikirjas sätestatud kohustusi.

10. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSEGA SEOTUD KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

10.1. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud huvikoolitöötajatel ja teistel töötajatel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused. Koolitöötajate kohustused ja vastutus on määratletud individuaalsetes lepingutes.

10.2. Koolitöötajatel on õigus:

10.2.1. saada teavet töö korralduse kohta ja esitada ettepanekuid huvikooli töö korraldamise parendamiseks;

10.2.2. saada töö korraldamiseks vajalikud vahendid ja turvalised töötingimused;

10.2.3. teha ettepanekuid huvikooli ja õppetöö paremaks toimimiseks ja õppekava muutmiseks.

10.3. Töötajatel on kohustus:

10.3.1. hoida huvikooli kasutuses olevat vara;

10.3.2. täita tema ametikohast tulenevaid ülesandeid;

10.3.3. järgida õpetuses huvikooli pidaja poolt kinnitatud õppekava.

10.3.3. osaleda aktiivselt huvikooli arengus.

11. HUVIKOOLI ÜMBERKORRALDAMISE ALUSED JA TEGEVUSE LÕPETAMISE KORD

11.1. Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab huvikooli pidaja.

11.2. Huvikooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise aluseks võivad olla muutused huvikooli õppekorralduses, huvikooli töötajaskonnas, huvikooli õpilaskonnas, huvikooli töökeskkonnas, huvikooli finantseerimises ja muudes huvikooli pidamiseks olulistes tingimustes.

11.3. Lisaks on huvikooli pidaja kohustatud alгатama õigusaktides sätestatud korras huvikooli tegevuse lõpetamise järgmistel juhtudel:

11.3.1. huvikooli pidaja vastu on alгатatud likvideerimismenetlus;

11.3.2. huvikooli pidaja on võtnud vastu otsuse, et huvikooli edasine tegevus on muutunud mitteotstarbekaks;

11.3.3. huvikooli lõpetamine on seadusega ette nähtud.

11.4. Huvikooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast huvikooli õppeperioodi lõppu põhikirjas sätestatud korras.

11.5. Huvikooli tegevuse lõpetamisest ja ümberkorraldamisest teavitatakse õpilasi, vanemaid, koolitöötajaid Haridus- ja Teadusministeeriumit vähemalt neli kuud ette.