

Nutivõsu Huvikooli põhikiri

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Laste arengu- ja tugikeskus MTÜ, registrikood 80370509, (edaspidi pidaja) poolt asutatud erakooli nimi on NUTIVÕSU HUVIKOOL (edaspidi huvikool).
- 1.2. Huvikool on erahuvikool, mis pakub huviharidust tehnika valdkonnas lastele vanuses 4 kuni 16 eluaastat.
- 1.3. Huvikool tegutseb Tallinnas ja Rae vallas, huvikooli postiaadress on Laste tn 5, Jüri alevik, Harjumaa.
- 1.4. Huvikooli õppekeel ja asjaajamisekeel on eesti keel.
- 1.5. Huvikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

II 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 laste ja noorte tehnikahuvi ja -võimete arendamine ning võimaluste loomine vaba aja mitmekülgseks sisustamiseks.

III STRUKTUUR

- 3.1. Huvikoolil on oma **õppenõukogu**.
 - 3.1.1. Õppenõukogu tegevust juhib huvikooli direktor, kellele alluvad õppenõukogu liikmed.
 - 3.1.2. Õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
 - 3.1.3. Huvikooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
 - 3.1.4. Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.
 - 3.1.5. Õppenõukogu koosolek kutsutakse kokku vähemalt kaks korda aastas ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt kaks kolmandikku liikmetest.
 - 3.1.6. Õppenõukogu koosoleku valmistab ette ja kutsub kokku direktor.

3.1.7. Õppenõukogu koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord tehakse liikmetele teatavaks vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.

3.1.8. Õppenõukogu koosolekust osavõtt on õppenõukogu liikmetele kohustuslik. Koosolekule kutsutakse vajaduse korral lapsevanemaid ja teisi isikuid.

3.2. Huvikoolil **ei ole** oma **hoolekogu**.

3.2.1. Kõik huvikooli tegevusega seotud õppe-ja kasvatustöötajad ning lapsevanemad võivad teha ettepanekuid huvikooli direktorile ja huvikooli pidajale huvikooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.

IV DIREKTORI PÄDEVUS JA ÜLESANDED, DIREKTORI MÄÄRAMISE KORD JA VOLITUSTE KESTUS

4.1. Huvikooli direktori pädevus:

4.1.1. Direktor juhib huvikooli. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppetegevuse ja muude huvikoolis läbiviidavate tegevuste, huvikooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

4.2. Huvikooli direktori ülesanded:

4.2.1. Direktor esindab huvikooli ja tegutseb huvikooli nimel, teeb huvikooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema ülesannete täitmisega.

4.2.2. Direktor 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.

4.2.3. Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

4.3. Direktori määramise ja tagasikutsumise otsustab huvikooli pidaja. Direktoriga sõlmitakse tööleping lähtudes töölepingu seadusest. Direktori volitused kestavad kogu direktori ametikohal töötamise jooksul.

V PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD

5.1. Huvikooli tegevusega seotud isikutel (direktoril, õppe- ja kasvatustöötajad ning lapsevanemad) on õigus esitada ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks.

5.2. huvikooli põhikirja muudatused kinnitab huvikooli pidaja.

5.3. Huvikooli põhikirja kinnitab huvikooli pidaja.

VI ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

6.1. Huvikoolis toimub õpe kooli omaniku kinnitatud ning Haridus - ja Teadusministeeriumis registreeritud õppekavade alusel.

6.2. Huvikooli õppekavas teeb vajadusel õppeaasta lõppedes muudatusi huvikooli direktor ning need kinnitatakse huvikooli omaniku poolt. Kümne päeva jooksul õppekava muudatuste kinnitamisest esitatakse need Haridus- ja Teadusministeeriumisse kinnitamiseks (ajavahemikus 15.mai-31.august).

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

6.4. Õppeaasta kestab üldjuhul 15.septembrist kuni 30.aprillini.

6.5. Õppetööd ei toimu 1.mai kuni 15.september ning kalendriaasta viimane ja esimene nädal.

6.6. Õppeperioodide ja õppevahealgade erisused õppeaastate lõikes kehtestab direktor vähemalt 1 kuu enne vastava huviala õppeperioodi algust.

6.7. Õpe toimub enamasti siseruumides, kuid võib toimuda ka väljas (soojade ilmadega sügisel ja kevadel ning suvelaagrid).

6.8. Õpilaste arv õpperühmas on kuni 12.

6.9. Õpilaste teadmiste kontrolli ei toimu.

VII ÕPILASE HUVIKOOLI VASTUVÕTMISE, VÄLJAARVAMISE JA LÕPETAMISE KORD

7.1. Õpilane loetakse huvikooli vastuvõetuks pärast õpilase või alaealise puhul tema seadusliku esindaja ja huvikooli vahel lepingu sõlmimist.

7.2. Õpilane arvatakse huvikoolist välja:

7.2.1. pärast õpilase või alaealise puhul tema seadusliku esindaja ja huvikooli vahel sõlmitud lepingu lõppemist;

7.2.2. kui ta on põhjendamatult puudunud vähemalt 10 õppetundi;

7.2.3. õpilase/lapsevanema kirjaliku avalduse põhjal;

7.2.4. kui õppemaks on tasumata pärast 2 kuu möödumist esimesest osalemisest.

7.3. Huvikool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.

7.4. Huvikooli lõpetamist tõendab huvikooli lõpudokument, milles kajastatakse huvikoolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

VIII ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

8.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus:

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

8.1.2. nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust;

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

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

8.1.5. katkestada õpe ja lõpetada leping, teatades sellest ette vähemalt 1 kuu. Alaealise puhul saab lepingu lõpetada tema seaduslik esindaja.

8.2. Õpilane on kohustatud:

8.2.1. järgima huvikooli kodukorda;

8.2.2. hoidma huvikooli kasutuses olevat vara;

8.2.3. täitma muid seaduses ja huvikooli põhikirjas sätestatud kohustusi.

IX ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSEGA SEOTUD KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

9.1. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud huvikoolitöötajatel ja teistel töötajatel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.

9.2. Töötajatel on õigus:

9.2.1. saada huvikooli direktorilt teavet töö korralduse kohta ja esitada huvikooli direktorile ettepanekuid töö korraldamise parendamiseks;

9.2.2. saada töö korraldamiseks vajalikud vahendid ja turvalised töötingimused.

9.3. Töötajatel on kohustus:

9.3.1. hoida huvikooli kasutuses olevat vara;

9.3.2. täita tema ametikohast tulenevaid ülesandeid.

X ÕPPEMAKSU KEHTESTAMISE, SELLEST VABASTAMISE JA ÕPPETOETUSTE ANDMISE ALUSED JA KORD

10.1. Õppemaksu suuruse kehtestab huvikooli pidaja vähemalt 14 päeva enne õppetöö algust.

10.2. Õppemaksu soodustuse, õppemaksust vabastamise ja õppetoetuste andmise aluseks on

õpilase, lapsevanema, koolitöötaja, huvikooli pidaja või mõne teise seotud osapoole tahteavaldus.

10.3. Huvikooli pidaja teeb otsuse iga juhtumi puhul eraldi.

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

XI FINANTSEERIMISE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

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

11.2. 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.

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

11.4. Huvikooli dokumentatsiooni peetakse huvikooli pidaja poolt kehtestatud korras.

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

XII HUVIKOOLI ÜMBERKORRALDAMISE ALUSED JA TEGEVUSE LÕPETAMISE KORD

12.1. Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab huvikooli pidaja.

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

12.3. Lisaks on huvikooli pidaja kohustatud algatama õigusaktides sätestatud korras huvikooli tegevuse lõpetamise järgmistel juhtudel:

12.3.1. huvikooli pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;

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

12.3.3. huvikooli lõpetamine on seadusega ette nähtud.

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

12.5. Huvikooli tegevuse lõpetamisest ja ümberkorraldamisest teavitatakse õpilasi, töötajaid, Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötajat ning Haridus- ja Teadusministeeriumit vähemalt neli kuud ette.