

Kiili Kunstide Kooli põhimäärus

1. peatükk
ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Kiili Kunstide Kooli (edaspidi *kool*) põhimäärus (edaspidi *põhimäärus*) sätestab kooli ametliku täieliku nime ja asukoha, kooli liigi vastavalt huviharidusstandardile, kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded, kooli juhtimis- ja õppekorralduse, töötajate ja õppurite õigused ja kohustused, kooli finantseerimise alused, alused kooli ümberkorraldamiseks ja lõpetamiseks ning põhimääruse muutmise korra.

§ 2. Huvikooli nimi

Huvikooli nimi on Kiili Kunstide Kool (edaspidi *kool*).

§ 3. Kooli asukoht

Kooli asukoht on Harju maakond, Kiili vald, Kiili alev, Nabala tee 12.

§ 4. Kooli liik ja haldusala

(1) Kool on huvikoolina tegutsev muusika- ja kunstikool.

(2) Kool on Kiili Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(3) Kool juhendub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest, aga eelkõige huvikooli seadusest, huviharidusstandardist, huviala riiklikest raamõppekavadest, Kiili Vallavolikogu ja Kiili Vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Eelarve, pitsat, sümboolika

(1) Koolil on Kiili valla eelarves iseseisev eelarve.

(2) Koolil on oma nimega pitsat.

(3) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujundamise ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor.

§ 6. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

2. peatükk
TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 7. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärk on kõrge kvaliteediga muusika- ja kunstialase (alg)hariduse andmine kõrvuti muusikat ja kunsti mõistva ning hindava, terve ellusuhtumise ja ennast väärtustava inimese kasvatamisega.

§ 8. Kooli teeninduspiirkond

Kooli teeninduspiirkond on Kiili vald – kool võimaldab muusika- ja kunstihariduse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Kiili vallas elavatele lastele ja täiskasvanutele.

§ 9. Kooli ülesanded

- (1) leida ja koondada õppima muusika- ja kunstialaselt võimekaid lapsi ja noori.
- (2) tagada õpilaste kavakindel ja kvaliteetne arendamine üleriigilise raamõppekava alusel.
- (3) luua tingimused vaba aja sisustamiseks muusika- ja kunstialase tegevusega erinevates õppevormides.
- (4) kohaliku kultuurielu edendamine.
- (5) korraldada koostööd muusika- ja kunstialal teiste huvikoolide ning laste- ja noorteühendustega.
- (6) vastavalt vajadustele ja võimalustele võib kool:
 - 1) läbi viia seminare ja kursuseid;
 - 2) korraldada täiskasvanute muusikaalast koolitust;
 - 3) laenutada muusikainstrumente ning osutada muid tasulisi teenuseid;
 - 4) arendada kontserdi- ja näitustegevust.

3. peatükk STRUKTUUR JA ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

§ 10. Õppevorm

- (1) Õppetöö toimub õppuri alus-, põhi, üldkesk- või kutsealast koolitust pakkuvate õppeasutuste õpetegevusest vabal ajal.
- (2) Õppimine koolis on tasuline. Õppetasu suuruse kinnitab vallavolikogu kooli pidaja ettepanekul.
- (3) Õpe koolis toimub nii individuaalselt kui õpperühmades.

§ 11. Struktuur

- (1) Koolis on muusikaosakond ja kunstiosakond.
- (2) Õppetöö toimub õppeastmete kaupa.
- (3) Muusikaosakonnas on järgmised õppeastmed:
 - 1) Ettevalmistus muusikakooliks
 1. beebikool (3-kuulised kuni 3-aastased lapsed)
 2. ettevalmistusklass (4.-7.-aastased lapsed, õppeaeg 1-3 aastat)
 - 2) Põhiõpe:
 1. eelklass (üldhariduskooli 1. klassi õpilased)
 2. noorem aste (1.-4. klass, õppeaeg 4-6 aastat)
 3. vanem aste (5.-7. klass, õppeaeg 3-4 aastat)
 4. lisa-aastad (õppuritele, kes on edukalt lõpetanud põhiosakonna)
 - 3) Ringitegevus
 1. muu ringitegevus
 2. pärimusmuusikaring
 3. levimuusikaring
 4. vaba õppekavaga õppivad õpilased (noorema astme lõpetanule või täiskasvanud õppurile, erandid lubatud kooli õppenõukogu otsusel)
 - 4) Ansambliklass
- (4) Kunstiosakonnas on järgmised õppeastmed:
 - 1) ettevalmistusklass (3.-7.-aastased lapsed)
 - 2) noorem eelklass (üldhariduskooli 1.-4. klassis käivatele õpilastele, õppeaeg 1-4 aastat, algajad)

- 3) vanem eelklass (üldhariduskooli 1.-4. klassis käivatele õpilastele, õppeaeg 1-4 aastat, edasijõudnud)
- 3) põhiosakond (alates üldhariduskooli 5. klassis käivatele õpilastele, õppeaeg 4-5 aastat)
- (5) Kooli struktuuri ja töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus.

§ 12. Õppekava

- (1) Lähtudes huviala riiklikust raamõppekavast koostab kool oma õppekava, mille kinnitab direktor.
- (2) Õppekavaga sätestatakse:
 - 1) õppe eesmärk ja kestus;
 - 2) õppeainete loendid;
 - 3) ainekavad.
- (3) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavatele tunnijaotuskava ja tööplaanide koostamiseks.
- (4) Õppekava võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.
- (5) Ettepanekuid kooli õppekava muutmiseks või uue kehtestamiseks võivad teha vallavalitsus, kooli hoolekogu või õppenõukogu.

§ 13. Õppekorraldus

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril, jaguneb neljaks õppeveerandiks ning koosneb 35-st õppenädalast, mis korrapärase töö kõrval sisaldab ka arvestusi, eksameid ja loomingulist praktikat.
- (2) Koolivaheajad langevad kokku haridus- ja teadusministri määrusega kindlaks määratud üldhariduskoolide koolivaheaegadega.
- (3) Õpe toimub tunniplaani alusel individuaal- ja rühmatundides. Üldjuhul antakse pilliõpet individuaaltundidena. Rühmad moodustatakse muusikateoreetilistes ainetes ja kunstiosakonnas.
- (4) Õppetunni pikkus on 45 minutit.
- (5) Õppurite nädalakoormus määratakse kooli õppekavaga.
- (6) Õppurite teadmisi ja oskusi hinnatakse kontsertidel, arvestustel, eksamitel ja näitustel, mille hulk ja põhinõuded on määratud õppekavaga.
- (7) Klassi- ja lõputunnistusele kantavad hinded lähtuvad kooli õpilaste hindamise korrast.

§ 14. Kooli vastuvõtmine, lõpetamine ja koolist väljaarvamine

- (1) Kooli vastuvõtmine muusikaosakonnas:
 - 1) ettevalmistusklassi võetakse õpilased vastu vanema avalduse alusel ilma katseteta;
 - 2) põhiosakonna nooremaste astmesse võetakse õpilane vastu vanema avalduse alusel sisseastumiskatsete tulemustele tuginedes. Otsuse õpilase kooli vastuvõtmiseks teeb õppenõukogu;
 - 3) vanemaste astmesse võetakse vastu noorema astme lõpetanud õpilased õppenõukogu otsuse alusel;
 - 4) vaba õppekavaga osakonda võetakse vastu õppuri avalduse alusel vabade kohtade olemasolu korral;
 - 5) levimuusikaringi võetakse vastu avalduse alusel, vajadusel rakendatakse vastuvõtukatseid;
 - 6) põhiosakonna 2.-7. klassi võetakse õpilane, kes mõnes muus muusikakoolis on riikliku õppekava alusel läbinud eelnevad klassid. Selleks tuleb esitada muusikakooli tunnistus.
- (2) Kunstiosakonda võetakse õpilased vastu (vanema) avalduse alusel ilma katseteta.

(3) Kooli noorema või vanema astme lõpetamiseks peab õppur täitma kõik kooli õppekavaga vastava kooliastme õpetamiseks sätestatud nõuded, mille kohta väljastatakse vastavalt kas noorema astme või põhikooli lõputunnistus, kus kajastatakse koolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

(4) Õpilane arvatakse kooli nimekirjast välja:

- 1) kooli või kooliastme lõpetamisel;
- 2) lapsevanema taotluse alusel.

(5) Õpilase võib koolist välja arvata:

- 1) mitterahuldavate õppeaasta tulemuste tõttu õppenõukogu ettepanekul;
- 2) kooli kodukorra ja üldtunnustatud käitumisnormide rikkumisel;
- 3) õppetasu võlgnevuse tõttu.

4. Peatükk ÕPILASED JA KOOLITÖÖTAJAD

§ 15. Õpilaste õigused:

Õpilasel on õigus:

- 1) tutvuda kooli õppekava, põhimääruse ning kodukorraga;
- 2) õppida vastavalt kooli õppekavale ja tunniplaanile ning avaldada soovi lisaainete õppimiseks;
- 3) osaleda valitud esindaja kaudu kooli hoolekogu tegevuses;
- 4) kasutada õppetöövälises tegevuses tasuta kooli ruume, õppe-, tehnilisi- jm vahendeid vastavalt kokkulepetele;
- 5) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta;
- 6) tervise kaitsel koolis viibimise ajal.

§ 16. Õpilase kohustused.

Õpilane on kohustatud:

- 1) järgima kooli kodukorda;
- 2) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 3) hoidma tema kasutusse antud pille;
- 4) osalema korralikult õppetöös ja täitma kohusetundlikult õppeülesandeid;
- 5) osalema eksamitel, arvestustel, kontsertidel, konkurssidel jm üritustel nii koolis kui ka selle esindajana väljaspool kooli.

§ 17. Varalise kahju hüvitamine.

Õpilase süüliselt koolile tekitatud varalise kahju hüvitab õpilane või teevad seda tema vanemad või neid asendavad isikud:

- 1) rahaliselt vara taastamise väärtuses;
- 2) vara asendamise samaväärse varaga.

§ 18. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad (edaspidi *personal*) on kooli direktor, õpetajad ja muud töötajad.

(2) Personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor.

(3) Kooli pedagoogide üldine ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, tuginedes õpilase ja õpetaja vastastikusele lugupidamisele, teineteisemõistmisele ja koostööle lapsevanematega.

(4) Personali konkreetset tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhenditega, töölepingutega, töösisekorraeeskirjadega ja muude õigusaktidega.

- (5) Õpetajate kvalifikatsioonile vastavuse määramiseks korraldatakse nende atesteerimine vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale.

5. peatükk JUHTIMINE

§ 19. Kooli direktor

- (1) Kooli juhib direktor, kellel on kooli profiilile vastav kõrgharidus ja kellega töölepingu sõlmib ja lõpetab ning kohaldab ergutusi ning karistusi vallavanem või tema volitatud ametiisik.
- (2) Direktor on kooli seadusjärgne esindaja tema töölepingu kehtivuse ajal.
- (3) Direktori ülesanne on tagada kooli tulemuslik töö ja juhtida kooli tegevust koostöös õppenõukogu, hoolekogu, vallavalitsuse ja muude organitega.
- (4) Direktor
 - 1) esindab kooli kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes ning suheldes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
 - 2) teeb täiendavate volitusteta oma pädevuse piires kooli pidaja nimel tehinguid, mis on vajalikud õigus- ja haldusaktides, käesolevas põhimääruses, töölepingus ja ametijuhendis sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 3) korraldab kooli valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
 - 4) juhatab kooli õppenõukogu ja korraldab selle tegevust;
 - 5) teeb vallavalitsusele ettepanekuid asutuse struktuuri, töötajate koosseisu ja töö tasustamise aluste kohta;
 - 6) omab tööandja õigusi; sõlmib ja lõpetab personaliga töölepinguid, kohaldab distsiplinaarkaristusi ning kinnitab ametijuhendid;
 - 7) annab oma pädevuse piires kooli töö korraldamiseks käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi ja kontrollib nende täitmist;
 - 8) koostab ja esitab vallavalitsusele kooli eelarve projekti ja eelarve täitmise aruande valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel;
 - 9) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 10) korraldab õppetööd;
 - 11) kontrollib õppetunde ja õppetööga seotud dokumentide täitmist;
 - 12) võtab osa õppetulemuste ja õpilaste arengu hindamisest;
 - 13) lahendab õppeprotsessis tekkinud eriarvamusi;
 - 14) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid;
 - 15) määrab direktori asendamise korra.
- (5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Avaliku konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 20. Kooli õppenõukogu

- (1) Kooli õppenõukogu liikmeteks on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
- (2) Õppenõukogu tööd juhib kooli direktor.
- (3) Kooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (4) Kooli õppenõukogu ülesanded on määratud kooli õppenõukogu põhimäärusega.
- (5) Õppenõukogu töökord.
 - 1) Õppenõukogu töövorm on koosolek.
 - 2) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord õppeveerandis.
 - 3) Õppenõukogu kutsub kokku kooli direktor.

- 4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.
- 5) Õppenõukogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu.
- 6) Õppenõukogu otsused protokollitakse.

§ 21. Kooli hoolekogu

- (1) Kooli hoolekogu on kooli juures tegutsev organ, kelle ülesanne on suunata kooli tegevust ning teha ettepanekuid kooli direktorile ja vallavalitsusele kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.
- (2) Hoolekogu moodustatakse vallavalitsuse poolt.
- (3) Hoolekogusse kuuluvad kolm Kooli lapsevanemate esindajat, üks vähemalt 16- aastane õpilane, kaks õpetajat ja üks vallavalitsuse esindaja.
- (4) Hoolekogu töökord.
 - 1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
 - 2) Hoolekogu koosolekud peavad toimuma vähemalt kord poolaastas.
 - 3) Hoolekogu kutsub kokku hoolekogu juhataja.
 - 4) Hoolekogu on otsustusvõimeline kui koosolekust võtab osa vähemalt pooled liikmetest.
 - 5) Hoolekogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu.
 - 6) Hoolekogu otsused protokollitakse.

6. peatükk

FINANTSEERIMISE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED.

§ 22. Kooli vara

- (1) Kooli vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli vara valdamine, kasutamine, ja käsutamine toimub vallavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kohaselt.

§ 23. Rahalised vahendid

- (1) Kooli rahastatakse kooli pidaja eelarvest ja muudest allikatest saadud vahenditest.
- (2) Muudest allikatest saadud vahenditeks on:
 - 1) eraldised riigieelarvest;
 - 2) õppekulude osaliseks katmiseks lapsevanemalt või õppurilt võetav õppetasu;
 - 3) laekumised sihtfondidest;
 - 4) annetused.

§ 24. Aruandlus.

Kool esitab tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 25. Osalemine muusika- ja kunstikoolide ühistegevuses.

- (1) Kool osaleb muusika- ja kunstikoolide ühistegevuses.
- (2) Kiili vald on Eesti Muusikakoolide Liidu liige. Valla poolt volitatud esindaja on kooli direktor. Kool tasub oma eelarvest liikmemaksu, kasutades selle kaudu ühistegevuse

tulemusi soodustatud tingimustel ning osaledes Muusikakoolide Liidu kaudu üleriigilises ja rahvusvahelises muusikahariduse alases koostöös.

§ 26. Järelevalve.

- (1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Harju maavanem.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (3) Kooli raha ja vara kasutamist kontrollivad vastavalt pädevusele vallavalitsus, volikogu revisjonikomisjon ning selleks pädevust omavad riigiorganid.

§ 27. Asjaajamise alused

- (1) Asjaajamine koolis toimub lähtuvalt arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, digitaalalkirja seaduses, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduses, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes ja Kiili valla asutuste asjaajamiskorras sätestatust.
- (2) Kooli asjaajamise keeleks on eesti keel.
- (3) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab kooli direktor.

7. peatükk

ÜBERKORRALDAMINE, ÜBERKIJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÖPETAMINE

§ 28. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ja kujundab ümber või lõpetab tegevuse vallavalitsus vallavolikogu otsusel.
- (2) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja teadusministeeriumi, maavanemat, kooli personali ja õpilasi ning lapsevanemaid vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.
- (3) Vallavalitsus on kohustatud algatama kooli tegevuse lõpetamise kui:
 - 1) koolil puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;
 - 2) vallavolikogu on võtnud vastu otsuse, et kooli tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.
- (4) Tegevuse lõpetanud kooli õigused ja kohustused lähevad üle Kiili Vallavalitsusele või mõnele muule Kiili Vallavolikogu poolt määratud ametiasutusele.

8. peatükk

LÖPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 29. Põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

Kooli põhimääruse kinnitab, teeb selles muudatusi ja täiendusi Kiili Vallavolikogu kooli õppenõukogu, hoolekogu, vallavalitsuse või maavanema ettepanekul.

KOOPA ÕIGE
15.03.2012
Reiseri
21.03.2012