

## Rapla Huvikooli PÕHIMÄÄRUS

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Rapla Huvikool

(1) Rapla Huvikool (*edaspidi huvikool*) on haridusasutus, mis tegutseb eelkõige noorsootöö valdkonnas ning loob võimalusi huvihariduse omandamiseks ja isiksuse mitmekülgeks arenguks. Huvikooli pidaja on Rapla vald.

(2) Huvikoolis õppivatele täiskasvanutele laienevad "Täiskasvanute koolituse seaduse" vabaharidusliku koolituse sätted.

(3) Huvikool on Rapla Vallavalitsuse (*edaspidi vallavalitsus*) hallatav asutus.

(4) Huvikool juhindub oma tegevuses "Huvikooli seadusest", "Huviharidusstandardist", teistest Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(5) Huvikoolil on oma sümbolika, pitsat ja tegevuseks eraldatud vara ja ruumid.

#### § 2. Täielik nimi ja asukoht

Huvikooli täielik nimetus on Rapla Huvikool.

Huvikooli aadress on: Tallinna mnt 17, Rapla, 79513 Raplamaa.

#### § 3. Õppetöö aeg ja keel

(1) Õpe huvikoolis toimub õppuri tööst, alus-, üld-, kutse- ja kõrgharidust või tööalast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.

(2) Huvikooli õppekeeleks on eesti keel.

### 2. peatükk PÕHITEGEVUS, SELLE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

#### § 4. Huvikooli tegevusvaldkond

Huvikooli põhitegevus on Rapla valla elanikele tingimuste ja võimaluste loomine huvihariduse ning huvitegevusega tegelemiseks.

#### § 5. Huvikooli tegevuspiirkond

Huvikooli tegevuspiirkonnaks on Rapla vald ja vallavalitsusega vastavas lepingus olevate omavalitsuste haldusterritoorium.

#### § 6. Huvikooli ülesanded

(1) Huvikooli ülesandeks on põhiliselt noorte loomevõimete avastamine ja kavakindel arendamine, et aidata kujuneda isikuks, kes:

- 1) mõtleb loovalt;
  - 2) oskab oma tegevust eesmärgistada, kavandada ja hinnata;
  - 3) suudab valida, otsustada ja vastutust kanda;
  - 4) suudab analüüsida ümbritsevat tegelikkust;
  - 5) oskab teha tööd;
  - 6) on valmis koostööks;
  - 7) mõistab teadmiste ja pidevõppe tähtsust ning oskab õppida.
- (2) Huvikool võib oma põhitegevuse kõrval ning seda kahjustamata:
- 1) korraldada koolitusi, näituseid, kontserte jt sündmusi;
  - 2) koostada ja anda välja õppevara;
  - 3) rentida välja ruume ja õppevahendeid.

### **3. peatükk ÕPPEKORRALDUS**

#### **§ 7. Õppekorralduse alused**

- (1) Huvikooli õppekorralduses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas õppetunnid, treeningud, esinemised, näitused, võistlused, matkad, laagrid jne.
- (2) Õppekorralduse aluseks on õppekava, mis sisaldab:
  - 1) õppe eesmäärke ja kestust;
  - 2) õppeainete loendit;
  - 3) ainekavasid.

#### **§ 8. Õppeperioodi ja õppevaheaegade kinnitamise kord**

- (1) Õppeaasta algab 01. septembril ja lõpeb 31. augustil ning koosneb õppeperioodist ja õppevaheaegadest.
- (2) Õppeperioodis on vähemalt 170 õppepäeva.
- (3) Sügis-, jõulu-, kevad- ja suvevaheajad langevad kokku üldhariduskoolide koolivaheaegadega, mille määrab haridus- ja teadusminister.

### **4. peatükk JUHTIMINE**

#### **§ 9. Direktor**

- (1) Huvikooli juhib direktor (*edaspidi direktor*), kelle ülesanne on tagada huvikooli tulemuslik töö, vastutada huvikooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab konkursi vallavalitsus kooskõlastatult huvikooli hoolekoguga.
- (3) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ning lõpetab töölepingu vallavanem või tema poolt volitatud isik.
- (4) Direktor:
  - 1) teeb huvikooli kasuks *vallavalitsuse* 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, peatab ja lõpetab töölepingud koolitöötajatega;
  - 5) kinnitab huvikooli asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;

- 6) kinnitab huvialade õppekavad, nende muudatused, lisamise ja sulgemise;
  - 7) koostab huvikooli eelarveprojekti ning esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja *vallavalitsusele* kinnitamiseks;
  - 8) esitab vähemalt üks kord aastas huvikooli tegevuse aruande huvikooli hoolekogule ja *vallavalitsusele*;
  - 9) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
  - 10) lahendab muid käesoleva seadusega, huvikooli põhimäärusega ja ametijuhendiga tema pädevusse antud küsimusi.
- (5) Direktoril on kohustus anda aru vallavalitsusele.
  - (6) Direktor peab vastama „*Huvikooli seaduses*“ sätestatud nõuetele.
  - (7) Huvikooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor *seadusandluses* ja huvikooli põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju.

#### **§ 10. Huvikooli õppenõukogu**

- (1) Huvikooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
- (3) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.

#### **§ 11. Huvikooli hoolekogu**

- (1) Huvikooli hoolekogu suunab huvikooli tegevust ning teeb ettepanekuid huvikooli direktorile ja *vallavalitsusele* huvikooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes. Kooli pidaja moodustab viie- kuni üheksaliikmelise hoolekogu.
- (2) Hoolekogu liikmed on *vallavalitsuse* ja huvikooli toetavate organisatsioonide esindajad, õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate ja õppurite esindaja või õpilasomavalitsuse olemasolul selle esindaja. Huvikoolis, kus õpivad ka alaealised, kuulub hoolekogusse ka lastevanemate esindaja.
- (3) Huvikooli hoolekogu:
  - 1) teeb vajadusel *vallavalitsusele* ettepaneku järelevalve teostamiseks huvikooli tegevuse üle;
  - 2) kuulab ära huvikooli direktori aruande huvikooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga kooli pidajale;
  - 3) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga *vallavalitsusele*;
  - 4) teeb ettepanekuid huviala õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
  - 5) teeb ettepanekuid huvikooli põhimääruse muutmiseks.
- (4) Huvikooli hoolekogu teeb üksikküsimustes otsuseid.

### **5. peatükk**

#### **HUVIKOOLI PERSONAL JA ÕPPURID**

#### **§ 12. Õppurite õigused ja kohustused**

- (1) Õppuril on õigus:
  - 1) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu huvikooli õppetöoga seotud küsimuste lahendamisel;
  - 2) saada huvikoolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta;
  - 3) tervise kaitsele ja otstarbekale päevakavale huvikoolis viibimise ajal;
  - 4) kasutada huvikooli sümboolikat;
  - 5) kasutada heaperemehelikult huvikooli inventari, varustust ja vara;
  - 6) lahkuda huvikoolist omal soovil kehtestatud korda järgides.

- (2) Õppur on kohustatud:
- 1) osalema regulaarselt õppetöös;
  - 2) teavitama huvikooli pikemaajalisest puudumisest;
  - 3) järgima huvikooli põhimäärust ja täitma kodukorda;
  - 4) hoidma huvikooli inventari, varustust ja vara ning korvama tekitatud kahju.

### **§ 13. Huvikooli personal**

- (1) Huvikooli personali moodustavad õpetajad ja muud koolitöötajad.
- (2) Õpetajate ülesanne on luua tingimused õppurite õpetamiseks ja kasvatamiseks, mis tugineb vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õppurite ja nende kodudega.
- (3) Personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooskõlas kehtiva seadusandluse ja muude õigusaktidega, töösisekorraeskirjaga, ametijuhendite ja töölepingutega.
- (4) Õpetaja ametikohale vastavuse määramiseks korraldatakse nende atesteerimine vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale ja tingimustele.
- (5) Õpetaja vaba ametikoht võidakse täita konkursi korras vastavalt hoolekogu poolt kinnitatud juhendile.
- (6) Muude koolitöötajate ülesanne on tagada huvikooli häireteta töö ja majandamine ning aidata kaasa soodsa õpikeskkonna loomisele.
- (7) Personali töölevõtmine, töökoormuste või -tingimuste muutmine, töölt vabastamine, puhkusele lubamine jm töötamist puudutavad asjaolud vormistatakse direktori käskkirjaga.

## **6. peatükk**

### **ÕPILASTE HUVIKOOLI VASTUVÕTMINE, HUVIKOOLIST VÄLJAARVAMINE JA HUVIKOOLI LÕPETAMINE**

#### **§ 14. Huvikooli vastuvõtmine, huvikoolist väljaarvamine ja huvikooli lõpetamine**

- (1) Huvikooli õppuriteks võetakse vastu kirjaliku avalduse alusel. Erivõimeid eeldavatel aladel toimub vastuvõtt katsete põhjal.
- (2) Õppur arvatakse huvikoolist välja, kui ta:
- 1) rikub järjepidevalt huvikooli põhimäärust ja sisekorda;
  - 2) ei täida huvikooli juhtkonna poolt ja -pädevuses antud korraldusi;
  - 3) puudub mõjuva põhjuseta õppetööst kahe kuu vältel;
  - 4) ei ole tasunud õppetasu kahe kuu vältel;
  - 5) soovib lahkuda omal soovil lapsevanema (eestkostja või hooldaja) avalduse alusel.
- (3) Huvikoolist väljaarvamine vormistatakse direktori käskkirjaga, millest informeeritakse õppurit ja tema lapsevanemaid (eestkostjaid või hooldajaid).
- (4) Huvikooli lõpetajaks loetakse õppur, kes on täitnud õppekavaga sätestatud nõuded. Huvikooli lõpetamisel väljastatakse lõputunnistus.

## **7. peatükk**

### **FINANTSEERIMINE, MAJANDAMINE JA ASJAAJAMINE**

#### **§ 15. Vara**

- (1) Huvikooli vara moodustavad Rapla vallalt valdamiseks ja sihtotstarbeliseks kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Huvikooli vara on Rapla valla omand.

(3) Huvikooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud eeskirjade alusel.

#### **§ 16. Finantseerimine**

(1) Huvikooli eelarve on vallaeelarve üheks osaks, milles leiavad kajastamist kõik kulud ja tulud.

(2) Huvikooli tulud moodustuvad:

- 1) eraldistest valla- ja riigieelarvest;
- 2) laekumistest sihtasutustelt;
- 3) annetustest üksikisikutelt ja juriidilistelt isikutelt;
- 4) õppekulude osaliseks katmiseks võetavast õppetasust, mille suuruse ning soodustused kehtestab vallavolikogu;
- 5) tulust õppevälistest tasulistest tegevustest;
- 6) muudest seadusega lubatud laekumistest.

(3) Hoolekogu poolt läbiarutatud eelarve projekti kooskõlastab vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.

(4) Huvikooli õpetajatele määrab palga direktor vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale.

(5) Huvikooli muudele koolitõtjatele määrab palga direktor vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale.

#### **§ 17. Asjaajamine**

(1) Huvikooli dokumentatsiooni peetakse vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(2) Huvikool esitab oma tegevuse kohta statistilised ja eelarve täitmise aruanded vallavalitsusele kehtestatud korras ja tähtaegadel.

### **8. peatükk JÄRELEVALVE**

#### **§ 18. Järelevalve teostamise kord**

(1) Huvikooli õppetegevuse korralduse ning taseme üle teostavad riiklikku järelevalvet Haridus- ja Teadusministeeriumi ametnikud ja maavanem.

(2) Huvikooli raha ja varade kasutamise kontrolli teostab vallavalitsus seadusega ettenähtud korras.

### **9. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 19. Huvikooli ümberkorraldamise ja lõpetamise kord**

(1) Huvikooli ühinemise, jagunemise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(2) Huvikooli ühinemine, jagunemine või tegevuse lõpetamine võib toimuda peale õppeperioodi lõppu ning sellest tuleb informeerida Haridus- ja Teadusministeeriumi, õppureid, vanemaid (eestkostjaid või hooldajaid) ja koolitõtjaid vähemalt neli kuud ette.

(3) Tegevuse lõpetanud huvikooli õigused ja kohustused lähevad üle vallavalitsusele või tema poolt määratud asutusele.

### **10. peatükk LÕPPSÄTTED**

#### **§ 20. Põhimäärusega määratlemata küsimused**

Kõik käesoleva põhimäärusega määratlemata küsimused lahendab huvikooli juhtkond koos hoolekogu ja vallavalitsusega. Koolipidaja ülesandeid ja õigusi, mida ei ole sätestatud käesoleva põhimäärusega, lahendab ja kasutab vallavalitsus.

**§ 21. Põhimääruse muutmise kord**

Põhimäärust muudab vallavalitsus.