



## HUVIKOOLI PÕHIKIRI

### 1. ÜLDSÄTTED

#### 1.1. Kooli nimi

Huvikooli (edaspidi Kool) nimi on Avatud Kooli huvikool.

#### 1.2. Kooli asukoht

Huvikooli asukoht on Tallinna linn, Eesti Vabariik

#### 1.3. Huvikooli liik

Huvikool on erahuvikool lastele ning täiskasvanutele huvihariduse andmiseks. Huvikool annab huviharidust keele-, loodus-, üldkultuuri- ja tehnika valdkonnas.

#### 1.4. Õiguslik alus

Huvikooli asutaja ja pidaja on SA Avatud Kool (edaspidi kooli pidaja). Huvikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

### 2. TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

#### 2.1. Tegevuse eesmärk

Huvikooli tegevuse eesmärgiks on heatasemelise ning kaasaegse huvihariduse andmine lapse sõbralikus keskkonnas toetades sellega laste kujunemist hästi toimivateks ühiskonnaliikmeteks.

#### 2.2. Ülesanded

Huvikooli ülesandeks on põhikirja ja õppekavaga kooskõlas olevate huviringide läbiviimine, laste ja noorte oskuste, teadmiste ja hoiakute kujunemise toetamine ning suunamine.

### 3. KOOLI STRUKTUUR

#### 3.1. Huvikoolil on õppenõukogu

3.1.1. Õppenõukogu liikmed on huvikooli õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad.

Õppenõukogu juhib huvikooli juht.

3.1.2. Õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine.

3.1.3. Õppenõukogu võtab vastu otsuseid üksikküsimuste lahendamiseks oma pädevuse piires. Õppenõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks huvikooli juhi hääl.

3.1.4. Õppenõukogu käib koos vähemalt üks kord õppeaastas ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt kaks kolmandikku liikmetest.

3.1.5. Õppenõukogu koosoleku valmistab ette ja kutsub kokku huvikooli juht.

3.1.6. Õppenõukogu erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab vähemalt kaks kolmandikku õppenõukogu liikmetest või kui see on vajalik erakorralise küsimuse lahendamiseks.

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.

3.1.9. Õppenõukogu otsused protokollitakse.

### **3.2. Huvikoolil on hoolekogu**

3.2.1. Hoolekogu liikmete määramise ja tagasikutsumise otsustab huvikooli pidaja. Hoolekogu liikmete volituste kehtus on kolm aastat.

3.2.2. Huvikooli hoolekogu suunab huvikooli tegevust ning teeb ettepanekuid huvikooli juhile ja huvikooli pidajale huvikooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes. Huvikooli pidaja moodustab viie- kuni üheksaliikmelise hoolekogu.

3.2.3. Hoolekogu ülesanded:

3.2.4.1. suunab huvikooli tegevust ning teeb ettepanekuid juhatajale ja kooli pidajale kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimuste osas;

3.2.4.2. esitab koolipidajale põhikirja ja õppekava muudatusettepanekud;

3.2.4.3. kuulab ära huvikooli juhi ülevaate eelarve täitmisest ja ülevaate majandusaasta aruandest ning annab mõlemale dokumendile hinnangu.

3.2.4.4. hoolekogu teeb vajadusel huvikooli pidajale ettepaneku järelevalve teostamiseks huvikooli tegevuse üle.

3.2.4. Huvikooli hoolekogu koosseis:

3.2.5.1. huvikooli juht;

3.2.5.2. õppe- ja kasvatustegevusega seotud kooli töötajate esindaja;

3.2.5.3. lastevanemate esindaja;

3.2.5.4. õpilaste esindaja;

3.2.5.5. huvikooli pidaja esindaja.

3.2.5. Huvikooli hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe.

3.2.6. Huvikooli hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.

3.2.7. Huvikooli hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.

3.2.8. Huvikooli hoolekogu liikmetele saadetakse vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist teade, milles on näidatud koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord.

3.2.9. Huvikooli hoolekogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest.

3.2.10. Igal liikmel on hääletamisel üks hääl.

3.2.11. Koosoleku otsused loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud hoolekogu liikmetest.

## **4. HUVIKOOLI JUHI PÄDEVUS JA ÜLESANDED, JUHI MÄÄRAMISE JA TAGASIKUTSUMISE KORD JA VOLITUSTE KESTUS**

### **4.1. Huvikooli juhi pädevus:**

4.1.1. Huvikooli juht juhib huvikooli. Juht 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 juhi ülesanded:**

4.2.1. Juhib huvikooli igapäevast tegevust;

4.2.2. Esindab huvikooli õppetöoga seonduvates küsimustes;

4.2.3. Juhib huvikooli arengut ja eelarvet ning vastutab rahaliste vahendite sihipärase kasutamise eest;

4.2.4. Võtab tööle ja vabastab töölt huvikooli õpetajad ja vajaliku abipersonali;

4.2.5. Jälgib huvikooli õppekava täitmist;

4.2.6. Esitab hoolekogule kord 6 kuu jooksul ülevaate huvikooli õppetegevusest ja majanduslikust seisundist;

4.2.7. Teeb huvikooli hoolekogule vajadusel ettepanekuid huvikooli paremaks arendamiseks ja majandamiseks.

4.2.8. Juht annab oma pädevuse piires käskkirju.

### **4.3. Juhi määramine ja tagasikutsumine:**

Juhi määramise ja tagasikutsumise otsustab huvikooli pidaja. Juhiga sõlmitakse tööleping lähtudes töölepingu seadusest. Juhi volitused kestavad kogu juhi ametikohal töötamise jooksul.

## **5. PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD**

5.1. Huvikooli juhil ja huvikooli hoolekogul on õigus esitada ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks.

5.2. Huvikooli põhikirja muudatused kinnitab huvikooli pidaja.

5.3. Huvikooli põhikirja kinnitab huvikooli pidaja.

## **6. ÕPPEKORRALDUSE ALUSED**

### **6.1. Õppekeel ja asjaajamisekeel**

Huvikooli asjaajamise keeleks on eesti keel. Huvikooli õppekeeleks on eesti, vene ja inglise keel. Kooli pidaja otsuse alusel võib osa õppetööst toimuda muus keeles.

### **6.2. Õppekava**

Õppekorralduse aluseks on kooli pidaja poolt kinnitatud ning Haridus- ja Teadusministeeriumis registreeritud õppekavad.

### **6.3. Õppeaasta**

6.3.1. Õppeaasta koosneb õppe perioodidest ja õppe vaheaegadest.

6.3.2. Õppeperiood kestab üldjuhul 1. septembrist kuni 1. juunini. Erinevate huvialade puhul võib õppeperioodi kestus olla erinev.

6.3.3. Õppevaheaeg kestab üldjuhul 1. juunist kuni 31. augustini. Erinevate huvialade puhul võib õppevaheaaja kestus olla erinev.

6.3.4. Õppeperioodide ja õppe vaheaegade erisused õppeaastate lõikes kehtestab juht vähemalt 1 kuu enne vastava huviala õppeperioodi algust.

### **6.4. Õppe- ja kasvatuskorraldus**

6.4.1. Õppetöö toimub gruppides vastavalt vanusele ja õpilase võimetele ning võimalustele.

6.4.2. Õpilaste arvu huviringis määrab koolipidaja arvestades õigusaktides sätestatud piiranguid, majanduslikku tasuvust ning ringi sisest töökorraldust.

6.4.3. Huvikooli kasvatuskorralduse aluseks on kooli pidaja poolt kehtestatud huvikooli kodukord (edaspidi Kodukord). Kodukorras on sätestatud õpilaste õigused ja kohustused, samuti muud huvikooli korraldusega seonduvad küsimused.

6.4.4. Õpe toimub tunniplaani alusel 45-, 60- või 90-minutiliste individuaal- ja rühmatundidena.

## **7. ÕPILASE HUVIKOOLI VASTUVÕTMISE, VÄLJAARVAMISE JA LÕPETAMISE KORD**

### **7.1. Huvikooli vastuvõtmine**

7.1.1. Õpilaseks saamiseks täidab õpilase lapsevanem või seaduslik esindaja Huvikooli poolt koostatud ankeedi ning tutvub ja nõustub huvikooli Kodukorraga.

### **7.2. Huvikoolist väljaarvamine**

7.2.1. Õpilane arvatakse huvikoolist välja juhi otsusel, kui:

7.2.1.1. õpilase lapsevanem või seaduslik esindaja loobub huvikooli teenusest huvikooli registreerimise süsteemi kaudu. Loobumise kord on sätestatud huvikooli kodukorras;

7.2.1.2. õpilane või õpilase lapsevanem või seaduslik esindaja on kahjustanud huvikooli mainet;

7.2.1.3. õpilane rikub korduvalt huvikooli Kodukorda;

7.2.1.4. õppetasu maksmisega on viivitatud rohkem kui kaks kuud arvates õppetasu maksmise tähtpäevast ja kooli pidajale ei ole esitatud õpilase lapsevanema või seadusliku esindaja põhjendatud avaldust õppetasu maksmise tähtaja pikendamiseks või õppetasu maksmise kohustusest osaliselt või täielikult vabastamiseks, või kui selline avaldus on jäetud rahuldamata.

### **7.3. Huvikooli lõpetamine**

7.3.1. Huvikool loetakse lõpetatuks pärast huviringi õppekava täitmist.

7.3.2. Huviringi lõpetamist tõendab lõpudokument (paberil või digitaalselt), milles kajastatakse huviringis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

## **8. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

8.1. Õpilasel on õigus saada tunnis õpetaja poolt juhendatud ning kasutada õppetöö ajal huvikooli kasutuses olevaid õppevahendeid ja õppetöökõks vajalikke ruume.

8.2. Õpilasel on õigus nõuda õppekavast kinnipidamist.

8.3. Õpilasel on õigus kasutada riigi- ja kohaliku omavalitsuse poolt õpilastele antavaid soodustusi.

8.4. Õpilane on kohustatud käituma vastavalt huvikooli Kodukorrale ning järgima huvikooli õppekava.

8.5. Õpilane on kohustatud kasutama õppevahendeid ning õppetöökõks vajalikke ruume heaperemehelikult ja vastavalt nende otstarbele.

8.6. Õpilane on kohustatud osa võtma õppekavas ettenähtud õppetundidest ning ettenähtud ajal sooritama vastavad õppeülesanded.

8.7. Õpilane ei tohi osaleda kontakt õppes, kui ta on haige.

## **9. ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

9.1. Huvikooli õpetajatel on õigus nõuda õppetöökõks vajalike tingimuste, sealhulgas õppetöökõks vajalike ruumide, õppevahendite ning tehniliste abivahendite olemasolu.

9.2. Teistel töötajatel on õigus nõuda tööülesannete täitmiseks vajalike tingimuste ning tehniliste abivahendite olemasolu.

9.3. Kõigil töötajatel on kohustus hoida huvikooli vara ja täita tema ametikohast tulenevaid ülesandeid.

9.4. Kõigil töötajatel on kohustus järgida huvikooli Kodukorda.

## **10. ÕPPETASU KEHTESTAMINE, SELLEST VABASTAMISE JA ÕPPEMAKSU SOODUSTUSTE NING ÕPPETOETUSTE ANDMISE ALUSED JA KORD**

10.1. Õppetasu suuruse algavaks õppeaastaks kehtestab kooli pidaja vähemalt 10 päeva enne õppeaasta algust.

10.2. Juhul, kui õppeperioodi kestus on lühem kui õppeaasta, määratakse õppetasu suurus vähemalt 10 päeva enne õppeperioodi algust.

10.3. Õppemaksu soodustuse, õppemaksust vabastamise ja õppetoetuste andmise aluseks on õpilase, lapsevanema, huvikooli juhi ja huvikooli pidaja osapoolte tahteavaldus.

10.4. Huvikooli pidaja teeb otsuse iga juhtumi puhul eraldi.

10.5. Tahteavaldus esitatakse kirjalikult huvikooli pidajale. Huvikooli pidaja teeb otsuse hiljemalt ühe kuu jooksul alates avalduse esitamisest. Avalduse lahendamise tingimused peavad olema avalikud kõigile osapooltele.

## **11. KOOLI MAJANDAMINE**

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

- 11.2. Huvikooli eelarve tulud moodustuvad huvikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, sihtasutuselt laekunud summadest, annetustest ja huvikooli õppekava välisest tegevusest saadud tuludest ning muudest toetustest ja vahenditest.
- 11.3. Huvikooli kulud kaetakse kooli pidaja poolt kinnitatud eelarve alusel.
- 11.4. Huvikooli dokumentatsiooni peetakse kooli pidaja poolt kehtestatud korras.
- 11.5. Huvikool esitab oma tegevuse kohta statistilised ja eelarve täitmise aruanded kooli pidaja kehtestatud korras ja tähtaegadel.

## **12. HUVIKOOLI ÜMBERKORRALDAMISE ALUSED JA TEGEVUSE LÕPETAMISE KORD**

- 12.1. Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab kooli 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 olulistes tingimustes.
- 12.3. Lisaks on kooli pidaja kohustatud algatama õigusaktides sätestatud korras huvikooli tegevuse lõpetamise järgmistel juhtudel:
- 12.3.1. kooli pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;
  - 12.3.2. kooli pidaja on võtnud vastu otsuse, et huvikooli edasine tegevus on muutunud mitteotstarbekaks;
  - 12.3.3. kooli 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.

**Põhikiri on kinnitatud SA Avatud Kooli nõukogu poolt 06.10.2021 Tallinnas.**