



NÕO VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Nõo

21. veebruar 2008 nr 57

Nõo Muusikakooli põhimääruse kinnitamine

Määrus antakse Huvikooli seaduse § 7 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Nõo Muusikakooli (edaspidi *kool*) põhimäärus sätestab kooli ametliku täieliku nime ja asukoha, kooli liigi vastavalt huviharidusstandardile, kooli tegevuse eesmärgi 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. Kooli nimi

Kooli täielik nimi on Nõo Muusikakool.

§ 3. Kooli asukoht

Kool asub Tartumaal, Nõo vallas, Nõo alevikus.

§ 4. Kooli õiguslik seisund

(1) Kool on Nõo Vallavolikogu (edaspidi *kooli pidaja*) poolt asutatud Nõo Vallavalitsuse hallatav huvikool.

(2) Kool tegutseb registreeringu alusel Eesti Hariduse Infosüsteemis. Registreeringu taotleb huvikooli seaduses sätestatud korras Nõo Vallavalitsus.

(3) Oma tegevuses juhindub kool kehtivatest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkonnaks on Nõo valla haldusterritoorium.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õppureid kooli tingimusel, et lapse elukohajärgne omavalitsus või lapse seaduslik esindaja on nõus katma kogu õpilaskoha maksumuse Nõo vallaga sõlmitud lepingu alusel.

§ 6. Kooli pitsat

Koolil on oma nimega pitsat. Pitsati kujundus on kooskõlastatud Nõo Vallavalitsusega.

§ 7. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 8. Asjaajamise alused

(1) Asjaajamine koolis toimub vastavalt Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes sätestatule.

(2) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(3) Kooli asjaajamist reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

§ 9. Kooli sümboolika

(1) Koolil on oma sümboolika.

(2) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 10. Tegevuse eesmärk

(1) Kooli tegevuse eesmärkideks on:

- 1) anda muusikaharidust lähtuvalt riiklikust huvihariduse raamõppekavast;
- 2) luua huviala omandamise ja isiksuse mitmekülgse arengu võimalused.

(2) Kool võib oma põhitegevuse kõrval, seda kahjustamata ning kooskõlastatult Nõo Vallavalitsusega anda noortele ja täiskasvanutele õppekavaväliselt vabahariduslikku muusikaõpet, korraldada seminare ja kursusi, arendada kontserditegevust, tegeleda õppematerjali kirjastamise ja õppevahendite valmistamisega, rentida muusikainstrumente ja ruume ning osutada tasulisi teenuseid vastavalt Nõo Vallavalitsuse kehtestatud hinnakirjale.

§ 11. Kooli ülesanded

(1) Kooli ülesanded on:

- 1) noorte muusikalise loomevõime avastamine ja tema vajadustest lähtuvalt muusikaliste oskuste kavakindel arendamine;
- 2) kohaliku kultuurielu edendamine;

- 3) professionaalse muusikahariduse õppeks tarviliku ettevalmistuse andmine;
- 4) muusikaalase koostöö arendamine Nõo valla asutuste vahel;
- 5) koostöö arendamine õppetegevuse korraldamisel lastevanemate ja Nõo Vallavalitsusega;
- 6) kooli ja Nõo valla muusikaelu edendamiseks teiste muusikaalaste ühingute, liitude ja asutustega koostöö korraldamine;
- 7) muusikaõppega tegelemisel õppijatele sobivas vormis õppetöö korraldamine.

3. peatükk

STRUKTUUR JA STRUKTUURIÜKSUSTE ÜLESANDED

§ 12. Kooli struktuur ja ülesanded

(1) Muusikalise põhihariduse andmine toimub õppeastmetes.

(2) Kooli õppeastmeteks on:

- 1) eelkool 1-2 aastat;
- 2) noorem aste 1.-4. klass;
- 3) vanem aste 5.-7. klass;
- 4) lisa-aasta(d).

(3) Kooli struktuuriüksusteks olevate õppeastmete ülesandeks on anda õpilasele pillimänguoskus ja muusikalisi teadmisi vastavalt riikliku huvihariduse raamõppekavaga kehtestatud tasemenõuetele.

4. peatükk

ÕPPEKORRALDUS

1. jagu

Üldsätted

§ 13. Õppekorralduse alused

(1) Õpe koolis toimub õppuri alus-, põhi-, üldkesk- või kutsealast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.

(2) Kooli õppekorralduse aluseks on huviharidusstandardi ja huviala riikliku raamõppekava alusel koostatud kooli õppekavad.

(3) Õpe toimub õpperühmades ja individuaalselt. Õpperühmade suuruse ja moodustamise alused kehtestab kooli direktor.

(4). Õppetöö sisaldab ka arvestusi, eksameid ja esinemisi.

§ 14. Kooli vastuvõtmine, koolist väljaarvamine ja kooli lõpetamine.

(1) Kooli vastuvõtmise, koolist väljaarvamise ja kooli lõpetamise tingimused ja korra kehtestab Nõo Vallavalitsus.

(2) Kool loetakse lõpetatuks pärast asjakohase huviala õppekava täitmist.

(3) Kooli lõpetamist tõendab huvikooli lõputunnistus, milles kajastatakse koolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

2. jagu **Õppekava**

§ 15. Õppekava sisu

(1) Iga huvikoolis õpetatava huviala kohta koostab kool riiklikust raamõppekavast lähtuva huviala õppekava.

(2) Õppekavaga sätestatakse:

- 1) huviala õppe eesmärk ja kestus;
- 2) huviala õppeainete loendid;
- 3) huviala ainekavad.

(3) Õppekavad on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatava tunnijaotuskava ja tööplaanide koostamisele.

§ 16. Õppekavade kinnitamine

(1) Õppekavad kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

(2) Enne kinnitamist peavad õppekavade eelnõu heaks kiitma kooli hoolekogu ja õppenõukogu.

§ 17. Õppekavade registreerimine ja muutmine

(1) Kooli õppekavad registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.

(2) Õppekavade registreerimiseks on kooli direktor pärast õppekavade kinnitamist kohustatud kõikide huvialade õppekavad esitama Nõo Vallavalitsusele, kes edastab andmed Eesti Hariduse Infosüsteemile.

(3) Ettepanekuid kooli huvialade õppekavade muutmiseks, uute kehtestamiseks või olemasolevate kehtetuks tunnistamiseks võivad teha Nõo Vallavalitsus või tema poolt selleks volitatud isik, kooli hoolekogu või õppenõukogu.

(4) Tehtud ettepanekud kinnitab kooli direktor, kuulunud eelnevalt ära õppenõukogu ja hoolekogu arvamuse.

(5) Kooli õppekavasid võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.

3. jagu **Õppeperioodi ja õppevaheaegade kinnitamise kord**

§ 18. Õppeaasta

(1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.

(2) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja õppevaheaegadest.

§ 19. Õppeperiood

(1) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveerand ja poolaasta.

(2) Õppeperiood kestab vähemalt 175 kalendripäeva.

(3) Õppeperiood koosneb neljast õppeveerandist.

(4) Õppeveerandite vahel on õppevaheajad.

(5) Õppevaheaegadena kasutatakse Haridus- ja Teasusministeeriumi määrukses sätestatud koolivaheaegu.

(6) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.

§ 20. Õpilaste hindamine

Õpilaste hindamise korra kehtestab kooli õppenõukogu.

5. peatükk KOOLI JUHTIMINE

1. jagu Direktor

§ 21. Huvikooli direktori ametikoha täitmine

Huvikooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded, sealhulgas ka vajalike erialateadmiste taseme kehtestab Nõo Vallavalitsus. Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab Nõo Vallavalitsus.

§ 22. Kooli direktori pädevus ja ülesanded

(1) Kooli juhib direktor, kes:

1) peab tagama kooli tulemusliku toimimise, vastutab kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest vastavalt temale seadusega antud pädevusele ja kohustustele;

2) vormistab õppureid ja koolitöötajaid puudutavad ning kooli juhtimisel langetatud otsused käskkirjaga;

3) kutsub kokku nõupidamisi ja koosolekuid;

4) kinnitab käskkirjaga koolitöötajate koosseisu, kooskõlastades selle eelnevalt Nõo Vallavalitsusega;

5) kinnitab käskkirjaga kooli personali töösisekorraeeskirja, kooskõlastades enne kinnitamist tööinspeksiooniga;

6) tagab õpilaskonna ja töötajaskonna komplekteerimise;

7) täidab muid seaduse ja töölepinguga talle pandud tööülesandeid.

§ 23. Direktori asendamine

Direktorit asendab direktori puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või vabastamise korral isik, kellele on töölepingu või asutuse juhi käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine. Suvepuhkuse ajal määratakse asendaja vastavalt vajadusele.

2. jagu Kooli õppenõukogu

§ 24. Kooli õppenõukogu liikmed, pädevus ja ülesanded

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

§ 25. Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu töövorm on koosolek. Õppenõukogu toimumisest teavitatakse õppenõukogu liikmeid vähemalt 5 päeva enne koosoleku toimumist. Koos kutsega edastatakse õppenõukogu liikmetele ka koosoleku päevakord.
- (2) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord õppeveerandis.
- (3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor.
- (4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.
- (5) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse.

3. jagu Kooli hoolekogu

§ 26. Kooli hoolekogu

Kooli hoolekogu on kooli juures tegutsev organ, kelle ülesanne on suunata kooli tegevust ning teha ettepanekuid kooli direktorile ja Nõo Vallavalitsusele kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.

§ 27. Hoolekogu moodustamine ja esimehe valimine

- (1) Hoolekogul on viis kuni üheksa liiget.

(2) Hoolekogu koosseis valitakse kolmeks aastaks.

(3) Hoolekogusse kuuluvad Nõo Vallavolikogu esindaja, vastavalt õppenõukogu otsusele vähemalt 2 õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindajat (v.a kooli direktor), lastevanemate üldkoosoleku otsusel vähemalt 2 lastevanemate ja õppurite esindajat, kooli toetavate organisatsioonide esindajad ja teisi isikuid.

(4) Hoolekogu koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul Nõo Vallavalitsus.

(5) Hoolekogu esimese koosoleku pärast hoolekogu kinnitamist kutsub hiljemalt I veerandi lõpus kokku direktor. Hoolekogu esimesel koosolekul valitakse hoolekogu töö korraldamiseks hoolekogu esimees.

(6) Hoolekogu esimees valitakse salajasel hääletamisel poolthäälte enamusega. Esimehe kandidaadi võib üles seada iga hoolekogu liige. Esimehe kandidaadiks seadmiseks peab kandidaat andma suulise nõusoleku.

(7) Hoolekogu esimehe valimised korraldab esimesel koosolekul kooli direktor.

§ 28. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) teeb vajadusel Nõo Vallavalitsusele ettepaneku järelevalve teostamiseks kooli tegevuse üle;
- 2) kuulab ära kooli direktori aruande kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning annab omapoolseid soovitusi;
- 3) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti, teeb ettepanekuid eelarveprojekti muutmiseks või täiendamiseks;
- 4) teeb ettepanekuid kooli õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
- 5) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;
- 6) teeb ettepanekuid kooli tasuliste teenuste ja huvihariduse andmisel lastevanemate poolt kaetava osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 7) teeb ettepanekuid muusikakooli sisulise tegevuse arendamiseks ja majandusliku olukorra parandamiseks.

§ 29. Hoolekogu töökord

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Hoolekogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord poolaastas. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.

(3) Hoolekogu kokkukutsumisest tuleb hoolekogu liikmeid teavitada vähemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist. Koos kutsega edastatakse hoolekogu liikmetele ka koosoleku päevakord.

(4) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Kui koosolekule kogunenud liikmete arv on alla poole liikmetest, kutsutakse hoolekogu koosolek 7 tööpäeva jooksul uuesti kokku.

(5) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.

(6) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokoll peab olema vormistatud hiljemalt seitsmendaks päevaks koosoleku toimumise päevast arvates.

(7) Hoolekogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu. Võrdsete häälete korral on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl. Hoolekogu vastuvõetud otsused märgitakse hoolekogu protokollis. Hoolekogu otsused on kooli juhtkonnale täitmiseks.

(8) Hoolekogu koosolekutest võtab hoolekogu esimehe kutsel osa kooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandekohustuslik. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe loal või kutsel.

6. peatükk KOOLITÖÖTAJAD JA ÕPPURID

§ 30. Koolitöötajad

Koolitöötajad on pedagoogid (direktor, õpetaja, kontsertmeister) ja kooli teenindav personal.

§ 31. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus sätestatakse kooli töösisekorraeeskirjas, ametijuhendites ja töölepingutega.

(2) Koolitöötajatel on õigus saada tööalaseid koolituse vastavalt eelarves selleks ettenähtud vahenditele nende erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

§ 32. Õppurite õigused ja kohustused

(1) Õppuril on õigus:

- 1) tutvuda enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal kooli õppekava, põhimääruse ning kodukorraga;
- 2) nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust ning soovi ja võimaluse korral õppida lisaaineid;
- 3) osaleda valitud esindaja kaudu kooli hoolekogu tegevuses.

(2) Õppur on kohustatud:

- 1) järgima kooli kodukorda;
- 2) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 3) hoidma kooli head mainet.

(3) Kool tagab õppuri koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

7. peatükk KOOLI VARA JA FINANTSMAJANDUS

§ 33. Kooli vara

(1) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub Nõo Vallavolikogu kehtestatud korra alusel.

(2) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad Nõo vallalt või teiste isikutelt ja asutustelt koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.

(3) Kooli valduses olev vara on Nõo valla omand.

§ 34. Kooli finantseerimise ja majandamise alused

(1) Koolil on Nõo valla eelarves iseseisev eelarve ja Nõo Vallavalitsusega ühine arvelduskonto.

(2) Kooli finantseeritakse Nõo valla eelarvest ja muudest allikatest saadud vahenditest.

Muudest allikatest saadud vahenditeks on:

- 1) eraldised riigieelarvest;
- 2) õppekulude osaliseks katmiseks lapsevanemalt või tema hooldajalt võetav õppetasu;
- 3) laekumised sihtfondidest;
- 4) lepingute alusel teistelt omavalitsustele laekuvad rahalised vahendid;
- 5) asutuste, äriühingute ja üksikisikute annetused;
- 6) tasulistest teenustest laekuv summa.

(3) Õppetasu määrad ning tasumise korra kinnitab Nõo Vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.

(4) Koolil on õigus saada tulu õppekavavälisest tegevusest (k.a. lastevanemate kulul tegutsevad muusikaringid).

(5) Kool võib võtta vastu kooli pidaja kaudu sihtannetusi sponsoritelt ning taotleda toetusi fondidelt arenguprojektide finantseerimiseks.

(6) Kooli finantstegevust juhib direktor koostöös hoolekoguga.

(7) Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt Nõo Vallavalitsuse kaudu.

§ 35. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi andmeid.

8. peatükk

ÜMBERKORRALDAMISE JA TEGEVUSE LÕPETAMISE ALUSED JA KORD

§ 36. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Nõo Vallavolikogu.

(2) Ümberkorraldamise ja/või tegevuse lõpetamise korraldab kooli hoolekogu ja Nõo Vallavalitsuse ühiselt moodustatud komisjon.

(3) Ümberkorraldamisest ja/või lõpetamisest teatab direktor õppuritele, lastevanematele ja koolitöötajatele koheselt pärast volikogu otsusest teatavakssaamist, kuid mitte hiljem kui vähemalt 4 kuud enne uue õppeaasta algust.

9. peatükk
LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 37. Kooli põhimääruse muutmise kord

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks Nõo Vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse ja selle muutmise eelnõu töötab välja kooli direktor või Nõo Vallavalitsus. Eelnõu peab enne kinnitamist tutvustama õppenõukogus ja selle peab heaks kiitma kooli hoolekogu.

§ 38. Määruse rakendamine

- (1) Määrus avalikustatakse Riigi Teataja elektroonilises andmekogus.
- (2) Käesoleva määruse jõustumisega tunnistatakse kehtetuks Nõo Vallavolikogu 15.06.2000 määrus nr 12 "Nõo Muusikakooli põhimääruse kinnitamine".
- (3) Määrus jõustub 01. märtsil 2008.

Jaanus Järveoja
Volikogu esimees