

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärke:

Alutaguse Vallavolikogu
määrus
terviktekst
01.09.2019
Hetkel kehtiv
RT IV, 11.06.2019, 12

Iisaku Kunstide Kooli põhimäärus

Vastu võetud 28.06.2018 nr 54
[RT IV, 11.07.2018, 7](#)
jõustumine 14.07.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine
30.05.2019

Avaldamine
[RT IV, 11.06.2019, 2](#)

Jõustumine
01.09.2019

Määrus kehtestatakse huvikooli seaduse § 7 lõike 2, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja Alutaguse Vallavolikogu 23.04.2018. a määruse nr 43 «Alutaguse valla põhimäärus» § 105 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Iisaku Kunstide Kooli (edaspidi *kool*) põhimääruses (edaspidi *põhimäärus*) sätestatakse:

- 1) kooli täielik nimi ja asukoht;
- 2) kooli tegevuse õiguslikud alused;
- 3) asjaajamise alused;
- 4) kooli tegevuse eesmärk ja ülesanded;
- 5) kooli struktuur ja struktuuriüksuste ülesanded;
- 6) õppekava kinnitamine, selle registreerimine ja muutmine;
- 7) kooli vastuvõtmine, koolist väljaarvamine, kooli lõpetamise kord;
- 8) õpperühmade moodustamine;
- 9) õppeaasta ja selle arvestuslikud alused;
- 10) õppeperioodi ja õppevaheaegade kinnitamise kord;
- 11) õpilaste hindamise kord;
- 12) õppenõukogu ja hoolekogu töökord ja ülesanded;
- 13) koolitöötajate ja õppurite õigused ja kohustused;
- 14) kooli finantseerimise ja majandamise alused;
- 15) järelevalve korraldamise alused;
- 16) kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise alused ja kord;
- 17) põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord.

§ 2. Kooli nimi

Kooli täielik nimi on Iisaku Kunstide Kool. Ametlik lühend puudub.

§ 3. Kooli asukoht

Kool asub Ida-Virumaal Alutaguse vallas Iisaku alevikus. Kooli postiaadress on Tartu mnt 62, Iisaku alevik, Alutaguse vald, Ida-Virumaa 41101.

§ 4. Kooli õiguslikud alused

- (1) Kooli tegevusala on muusika-, kunsti- ja tantsuhariduse andmine.
- (2) Kooli kõrgemalseisev asutus on Alutaguse Vallavalitsus kui valla ametiasutus. Kool on valla ametiasutuse hallatav asutus.

(3) Kool tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel, mis on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *EHIS*).

(4) Kool juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest, huvikooli seadusest, huviharidusstandardist, Alutaguse Vallavolikogu ja Alutaguse Vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Pitsat ja eelarve

(1) Koolil on oma nimega pitsat. Pitsat on ümarakujuline ja 35 millimeetrise läbimõõduga. Pitsati äärel on kiri «IISAKU KUNSTIDE KOOL» ja keskel kooli logo.

(2) Kooli eelarve on valla eelarve üks osa.

§ 6. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 7. Asjaajamise alused ja aruandlus

(1) Asjaajamine koolis toimub lähtuvalt arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, digitaalalkirja seaduses, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduses ja Vabariigi Valitsuse kehtestatud teenuste korraldamise ja teabehalduse alustes sätestatust, vastavalt direktori käskkirjaga kehtestatud asjaajamiskorrale.

(2) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(3) Kool esitab aruandeid oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

2. peatükk KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 8. Tegevuse eesmärk

(1) Kooli tegevuse eesmärk on anda EHISes kinnitatud õppekavadest lähtuvalt muusika-, kunsti- ja tantsualast haridust ja valmistada õppureid ette professionaalseks muusika-, kunsti- ja tantsuõppeks.

(2) Kool võib anda täiskasvanutele vabahariduslikku muusika-, kunsti ja tantsualast haridust.

(3) Koolieelikutele võib pakkuda arendavat tegevust mudilaste mänguringis.

(4) Õpilastele, kes soovivad õppida ainult valitud aineid, on ette nähtud vabaõpe.

(5) Kool võib korraldada isemajandavaid ringe ja kursusi igas eas õppijatele.

§ 9. Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Alutaguse vald, kool võimaldab huvihariduse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Alutaguse vallas elavatele lastele ja täiskasvanutele.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õpilasi kooli tingimusel, kui lapse elukohajärgne omavalitsus osaleb huvihariduse kulude katmisel või lapse seaduslik esindaja on nõus katma kogu õpilaskoha maksumuse. Juhul, kui kulude katmisel osaleb teine omavalitsusüksus, peab huviharidusega seotud kulude katmiseks olema Alutaguse vallal vastava omavalitsusüksusega sõlmitud leping.

§ 10. Kooli ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) laste ja noorte loomevõime avastamine ja kavakindel arendamine ning Alutaguse valla kultuurielu edendamine;
- 2) koostöö korraldamine lastevanematega;
- 3) kooli ja Alutaguse valla kultuurielu edendamiseks teiste ühingute, liitude ja asutustega koostöö korraldamine;
- 4) kooli töötajatele tööalaste koolituste korraldamine ja neile tingimuste loomine oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 5) elukestvaks õppeks võimaluste loomine.

3. peatükk

KOOLI STRUKTUUR JA STRUKTUURIÜKSUSTE ÜLESANDED

§ 11. Struktuur

- (1) Hariduse andmine toimub õppeastmete kaupa.
- (2) Muusikahuvialadel on koolis järgmised õppeastmed:
 - 1) eelklass;
 - 2) noorem aste 1.-4. klass;
 - 3) vanem aste 5.-7. klass;
 - 4) lisa-aasta(d).
- (3) Kunstihuvialal on koolis järgmised õppeastmed:
 - 1) eelklass;
 - 2) 1.-5. klass;[RT IV, 11.06.2019, 2- jõust. 01.09.2019]
 - 3) lisa-aasta(d).
- (4) Tantsuhuvialal on koolis järgmised õppeastmed:
 - 1) noorem aste 1.-4. klass;
 - 2) vanem aste 5.-7. klass;
 - 3) lisa-aasta(d).

§ 12. Õppeastmete ülesanded

- (1) Õppeastmete ülesanded muusikahuvialadel:
 - 1) eelklassi ülesandeks on muusikalise kuulmise ja rütmide arendamine;
 - 2) noorema astme ülesandeks on mängutehnikale aluse panemine ja tekstiga töötama õpetamine;
 - 3) vanema astme ülesandeks on mängutehnika arendamine, esitatava teose sisu mõistmise ja edasiandmise õpetamine, töö kõlatehnikaga, vormitunnituse arendamine;
 - 4) lisa-aasta(te) ülesandeks on erialaseks õppeks ettevalmistamine, oskuste lihvimine ja täiendamine.
- (2) Õppeastmete ülesanded kunstihuvialal:
 - 1) eelklassi ülesandeks on õpetada õigeid töövõtteid, tutvustada erinevaid töövahendeid, julgustada ja arendada fantaasiat ning loovust;
 - 2) 1.-5. klassi ülesandeks on õpetada õpilastele oskust kujutada tegelikkust ja väljendada oma meeleolu, virgutada fantaasiat ja loovust;[RT IV, 11.06.2019, 2- jõust. 01.09.2019]
 - 3) lisa-aasta(te)l tegeletakse õpilasega individuaalprogrammi alusel, kus on võetud arvesse eelkõige temapoolseid soovide, kuid arendatakse ka neid suundi, mida õpetaja õpilase arengut jälgides vajalikuks peab, valmistatakse õpilasi ette kunstialaseks erialaõppeks.
- (3) Õppeastmete ülesanded tantsuhuvialal:
 - 1) noorema astme ülesandeks on loovuse, eneseväljendusoskuse, rütmide ja koordineerimise arendamine ning omakultuuri väärtustamine;
 - 2) vanema astme ülesandeks on tantsuoskuse arendamine tegeledes erinevate tantsustiilidega, loovuse ja improviseerimisoskuse arendamine;[RT IV, 11.06.2019, 2- jõust. 01.09.2019]
 - 3) lisa-aasta(te) ülesandeks on tantsukunstiga süvendatult tegelemine.[RT IV, 11.06.2019, 2- jõust. 01.09.2019]

4. peatükk ÕPPEKORRALDUS

1. jagu Üldsätted

§ 13. Õppekorralduse alused

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

(2) Kooli õppekorralduse aluseks on huviharidusstandardi alusel koostatud ja EHISes kinnitatud kooli õppekava.

(3) Õpe koolis toimub õpperühmades ja individuaalselt.

(4) Õppe korraldamise aluseks on õppeaasta.

2. jagu Õppekava

§ 14. Õppekava sisu

(1) Õppekavaga sätestatakse:

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

(2) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaotuskava ja tööplaanide koostamiseks.

(3) Kooli õpetatavate huvialade õppekavad kuuluvad järgnevasse valdkondadesse:

- 1) muusika ja kunst;
- 2) üldkultuur.

§ 15. Õppekava kinnitamine

(1) Õppekava kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

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

§ 16. Õppekava registreerimine ja muutmine

(1) Kooli õppekava registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.

(2) Õppekava registreerib EHISes kooli direktor pärast õppekava kinnitamist.

(3) Ettepanekuid kooli õppekava muutmiseks, uue kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks tunnistamiseks võivad teha Alutaguse Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) või tema poolt volitatud ametiisik, kooli hoolekogu või õppenõukogu.

(4) Tehtud ettepanekud kinnitab kooli direktor, saanud neile eelnevalt õppenõukogu ja hoolekogu heakskiidu.

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

3. jagu Kooli vastuvõtmine, koolist väljaarvamine, kooli lõpetamine ning õpperühmade moodustamine

§ 17. Kooli vastuvõtmine

(1) Õppekava alusel muusika-, kunsti- või tantsualase hariduse omandamiseks on kooli vastuvõtmise aluseks lapse seadusliku esindaja (lapsevanem või eestkostja) avaldus, arvestades käesoleva paragrahvi lõigetes 3 ja 4 märgitud erisusi.

(2) Täiskasvanud õppija võetakse kooli vastu avalduse alusel.

(3) Mõnest teisest huvikoolist ületulemise korral esitab õpilase seaduslik esindaja lisaks avaldusele ka tõendi eelnevate õpingute kohta või huvikooli tunnistuse.
[RT IV, 11.06.2019, 2- jõust. 01.09.2019]

(4) Lisa-aasta õppesse võetakse õpilane, kes on eelnevalt lõpetanud 7. muusika- või tantsuklassi või 5. kunstiklassi ja soovib õpet jätkata.
[RT IV, 11.06.2019, 2- jõust. 01.09.2019]

(5) Õpilase kooli vastuvõtmise vormistab direktor käskkirjaga.

§ 18. Koolist väljaarvamine

(1) Õpilane arvatakse kooli õppurite nimekirjast välja:

- 1) kooli lõpetamisel;
- 2) lapsevanema taotluse alusel;
- 3) täiskasvanud õppuri taotluse alusel;
- 4) õppenõukogu otsuse alusel.

(2) Õpilase võib kooli õppurite nimekirjast välja arvata:

- 1) kolmekuulise õppetasu võlgnevuse korral;
- 2) kooli kodukorra ja üldtunnustatud käitumishormide korduva rikkumise tõttu.

(3) Õpilase kooli õppurite nimekirjast väljaarvamise vormistab direktor käskkirjaga.

§ 19. Kooli lõpetamine

(1) Kool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.

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

(3)

[Kehtetu - RT IV, 11.06.2019, 2- jõust. 01.09.2019]

§ 20. Õpperühmade moodustamine

(1) Õpperühmad moodustatakse klasside kaupa võimalusel lähtuvalt õpilaste vanusest ja tasemest. Üldjuhul antakse pilliõpet individuaaltundidena.

(2) Rühmad moodustakse muusikaloo õppeaines, solfedžos ja muudes muusikateoreetilistes ainetes. Üldjuhul toimub õpe kunsti- ja tantsuhuvialal rühmatundidena.

(3) Rühma miinimumsuurus on kaks õpilast.

4. jagu **Õppeaasta ja selle arvestuslikud alused**

§ 21. Õppeaasta

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

(2) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja õppevaheaegadest.

§ 22. Õppeperioodi ja õppevaheaegade kinnitamise kord

(1) Õppeperiood on vähemalt 175 kalendripäeva.

(2) Õppeperioodi arvestusühikud on poolaasta ja õppetund.

(3) Õppevaheajad koolis on Iisaku Gümnaasiumi õppeaasta koolivaheaegadega samal ajal.

(4) Õppetunni pikkus muusika-, kunsti- ja tantsuhuvialal on 45 minutit. Kahe järjestikkuse õppetunni vahel peab olema puhkepaus vähemalt 5 minutit.

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

§ 23. Õpilaste hindamine

Õpilaste hindamise korra kehtestab õppenõukogu.

5. peatükk **ÕPPENÕUKOGU JA HOOLEKOGU TÖÖKORD**

1. jagu

Õppenõukogu

§ 24. Kooli õppenõukogu

- (1) Kooli õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
- (2) Õppenõukogu tööd juhib direktor.

§ 25. Õppenõukogu pädevus ja ülesanded

- (1) Kooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.

§ 26. Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu töövorm on koosolek.
- (2) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt neli korda aastas.
- (3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.
- (5) Päevakorras märgitud otsuseid võtab õppenõukogu vastu hääletamise teel. Otsus võetakse vastu poolthäälte enamusega.
- (6) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt viiendal tööpäeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija.

2. jagu Hoolekogu

§ 27. Kooli hoolekogu

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.

§ 28. Hoolekogu moodustamine ja esimehe valimine

- (1) Hoolekogul on vähemalt viis liiget.
- (2) Hoolekogusse kuuluvad vallavalitsuse esindaja, vastavalt õppenõukogu otsusele vähemalt üks õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindaja (v.a kooli direktor), lastevanemate üldkoosoleku otsusel lastevanemate ja üks õppurite esindaja ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad.
- (3) Hoolekogu moodustab ja koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul vallavalitsus.
- (4) Hoolekogu esimese koosoleku pärast hoolekogu kinnitamist kutsub hiljemalt I semestri jooksul kokku direktor. Hoolekogu esimesel koosolekul valitakse hoolekogu töö korraldamiseks hoolekogu esimees.
- (5) Hoolekogu esimees valitakse avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega. Esimehe kandidaadi võib üles seada iga hoolekogu liige. Esimehe kandidaadiks seadmiseks peab kandidaat andma suulise nõusoleku.
- (6) Hoolekogu esimehe valimised korraldab esimesel koosolekul kooli direktor.

§ 29. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) teeb vajadusel 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 õppetasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 7) teeb ettepanekuid kooli sisulise tegevuse arendamiseks ja majandusliku olukorra parandamiseks.

§ 30. 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 3 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 koosolek algab päevakorra kinnitamisega. Koosolekul arutatakse päevakorras märgitud küsimusi.
- (7) Hoolekogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu. Hoolekogu vastuvõetud otsused märgitakse hoolekogu protokollis. Hoolekogu põhjendatud otsused on kooli direktorile täitmiseks.
- (8) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt viiendal tööpäeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- (9) 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 KOOLI JUHTIMINE

§ 31. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor, kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem.
- (2) Direktor tagab kooli tulemusliku toimimise ja töö, vastutab kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (3) Direktor täidab huvikooli seaduse ja teiste õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja.
- (4) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega v.a juhul, kui riigi või Alutaguse valla õigusaktid sätestavad teisiti.
- (5) Direktor teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (6) Direktor esitab vähemalt üks kord aastas kooli tegevuse kohta aruande hoolekogule ja vallavalitsusele.

§ 32. Direktori ametisse kinnitamine

- (1) Kooli direktori vaba ametikoht täidetakse avalik konkursi korras. Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab ametiasutus.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded, sealhulgas ka vajalike erialateadmiste taseme, kehtestab vallavalitsus.

§ 33. Direktori asendamine

Direktor määrab oma äraolekuajaks endale asendaja. Direktor peab kooli sisemise töökorraldusega (töölepingud, ameti- või tööjuhendid või ühekordsed tööülesanded) tagama, et direktori ülesannete täitmine ning kooli esindamine on tagatud ajal, mil direktoril ei ole õigust või direktor ei saa direktori ülesandeid täita ning kooli esindada.

7. peatükk KOOLITÖÖTAJAD JA ÕPPURID

§ 34. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on pedagoogid (direktor, õpetajad, konsertmeistrid) ja kooli teenindav personal.
- (2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus kooli direktori ettepanekul arvestades vallavolikogu poolt kinnitatud palgafondi.
- (3) Koolitöötajate konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja töölepingus ja ametijuhendis.
- (4) Töökorralduse reeglid kehtestab kooli direktor oma käskkirjaga.

§ 35. 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) Kool tagab õppuri koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

8. peatükk FINANTSEERIMISE JA MAJANDAMISE ALUSED

§ 36. Kooli vara

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle Alutaguse Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Alutaguse vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli valduses olev vara on Alutaguse valla omand.
- (3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korras.

§ 37. Kooli finantseerimine

- (1) Kooli finantseeritakse Alutaguse valla 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) lepingute alusel teistelt omavalitsustele laekuvad rahalised vahendid;
 - 5) asutuste, äriühingute ja üksikisikute annetused;
 - 6) õppekavavälisest tegevusest saadud tulu;
 - 7) muud vahendid.
- (3) Õppekulude osaliseks katmiseks on koolil õigus võtta õppetasu. Õppetasu suuruse kinnitab hoolekogu ettepanekul vallavalitsus.
- (4) Kooli finantstegevust juhib koostöös kooli hoolekoguga kooli direktor. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt valla ametiasutuse kaudu.

§ 38. Õppetasu vabastamine ja soodustuste andmine

(1) Õppetasu maksmisel on õigus teha soodustus põhjendatud taotluse alusel kuni 50% ulatuses õppetasust juhul, kui õpilane on puudunud koolist mõjuva põhjusega vähemalt kaks nädalat ja 100% ulatuses juhul, kui õpilane ei ole osalenud õppetöös mõjuva põhjusega terve kalendrikuu jooksul. Samal põhimõttel tehakse soodustus, kui õppetöö on ära jäänud koolipoolsetel põhjustel.

(2) Käesolevas paragrahvi lõikes 1 sätestatud soodustuste andmise ja ulatuse määrab direktor vastavalt asjaoludele. Soodustuse andmine vormistatakse direktori käskkirjaga.

(3) Vähekindlustatud perest õpilase õppetasu maksmiseks võib pereliige taotleda toetust vallavolikogu kehtestatud korras.

9. peatükk JÄRELEVALVE

§ 39. Järelevalve

(1) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

(2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

(3) Kooli finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib vallavolikogu revisjonikomisjon.

(4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

10. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 40. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.

(2) Kooli ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb kooli ühinemises või jagunemises. Kool ühineb või jaguneb järgmiselt:

- 1) kool ühendatakse huvikooliga, kusjuures ühendatavad asutused lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus huvikool;
- 2) kool liidetakse teise huvikooliga ja liidetav asutus lõpetab tegevuse;
- 3) kool jaotatakse vähemalt kaheks huvikooliks ja jagunev asutus lõpetab tegevuse.

(3) Kooli ümberkujundamine põhimääruse tähenduses on asutuse muutmine teist liiki asutuseks.

(4) Kooli tegevus lõpetatakse,

- 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 2) kui kooli ei ole võimalik või otstarbekas finantseerida;
- 3) kui kooli järele puudub vajadus;
- 4) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

(5) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.

(6) Kooli ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teatatakse kirjalikult õppuritele, lastevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötajale vähemalt neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

11. peatükk

LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 41. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu töötab välja ja esitab vallavalitsusele kooli direktor.

§ 42. Määruste kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast määrusest välja jäetud]

§ 43. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.