

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

Põltsamaa Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
01.09.2025  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 26.02.2025, 27

# Põltsamaa Spordikooli põhimäärus

Vastu võetud 20.02.2025 nr 6

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja huvikooli seaduse § 7 alusel.

## § 1. Reguleerimisala

Põltsamaa Spordikool (edaspidi *kool*) põhimäärus (edaspidi *põhimäärus*) sätestab asutuse ametliku nime ja asukohta, tegevuse eesmärgid ja ülesanded, juhtimis- ja õppekorralduse, töötajate ja õppurite õigused ja kohustused, finantseerimise, ümberkorraldamise ja lõpetamise alused ning põhimääruse muutmise korra.

## § 2. Asutuse nimi ja asukoht

- (1) Asutuse nimi on Põltsamaa Spordikool.
- (2) Asutuse asukoht ja postiaadress on Lille tn 2/1, Põltsamaa linn, Põltsamaa vald, Jõgeva maakond 48103.

## § 3. Tegevuse eesmärgid ja ülesanded

- (1) Kooli tegevuse eesmärgiks on:
  - 1) pakkuda spordialast huviharidust, juhtida sportlikku tegevust ja aidata kaasa spordi arengule Põltsamaa vallas;
  - 2) tagada spordialase hariduse andmine ja õppurite ettevalmistamise professionaalseks õppeks;
  - 3) luua õppuritele soodne arengukeskkond kehakultuuri ja spordiga tegelemiseks ja süvendatud spordiõppeks;
  - 4) tagada vabaharidusliku spordihariduse ning huvitegevuse pakkumine Põltsamaa vallas.
  - 5) tagada õppuri loovuse arendamine toetades tema arengut, iseseisvust, omaalgatust, initsiatiivi ja aktiivsust.
- (2) Kooli ülesanneteks on:
  - 1) spordivaldkonnas huvihariduse pakkumine lastele ja noortele;
  - 2) tervislike eluviiside kujundamine;
  - 3) laste ja noorte arengu toetamine lähtuvalt noorsootöö põhimõtetest;
  - 4) kandidaatide ettevalmistamine Eesti noortekoondistele;
  - 5) õppe-treeninglaagrite ja võistluste korraldamine;
  - 6) spordikooli töö- ja õpikeskkonna arendamine ja kaasajastamine;
  - 7) töötajatele erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamise võimaldamine;
- (3) Kooli õppekavaväliseks tegevusteks on:
  - 1) nõustamine ja koostöö koordineerimine spordivaldkonnas Põltsamaa vallas;
  - 2) spordiga seotud teenuste (sh tasuliste teenuste) osutamine;
  - 3) ruumide rentimine koostöös Põltsamaa Haldusega.

## § 4. Kooli teeninduspiirkond

- (1) Kooli teeninduspiirkond on Põltsamaa vald.
- (2) Õppurid, kelle registrijärgne elukoht ei ole Põltsamaa vallas, võetakse kooli vastu tingimusel, et õppuri elukohajärgne omavalitsus osaleb huvihariduse kulude katmisel või kui õppur või tema seaduslik esindaja on nõus katma kogu õpilaskoha maksumuse. Teised omavalitsusüksused osalevad huviharidusega seotud kulude katmisel kirjaliku kokkuleppe alusel.

## § 5. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

## § 6. Kooli õppekorraldus

(1) Koolis on järgmised õppevormid:

- 1) algettevalmistav aste;
- 2) ettevalmistav aste;
- 3) treeningaste;
- 4) täiskasvanuõpe.

(2) Kooli õppekorralduse aluseks on huviala näidisõppekava alusel koostatud õppekava.

(3) Õppekavaga sätestatakse:

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

(4) Õppetöö toimub õppuri alus-, põhi-, üld-, kesk- või kutsealast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.

(5) Õpe toimub tunniplaani alusel õpperühmades ja individuaalselt, kasutades seejuures erinevaid õppevorme ja -meetodeid.

(6) Õpe toimub asutuse direktori käskkirjaga kinnitatud õppekava ja tunniplaani kohaselt.

## § 7. Õppekava

(1) Õppekava kinnitab direktor käskkirjaga, kuulanud eelnevalt ära õppenõukogu arvamuse. Uue õppekava kehtestamine tuleb eelnevalt kooskõlastada vallavalitsusega.

(2) Ettepanekuid kooli õppekava muutmiseks, uue kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks tunnistamiseks võib teha vallavalitsus, hoolekogu või õppenõukogu.

(3) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaoituskava ja tööplaanide koostamisele.

## § 8. Kooli vastuvõtmine

Kooli vastuvõtmise aluseks on lapse seadusliku esindaja (lapsevanema või eestkostja) elektroonne taotlus vastavas e-keskkonnas.

## § 9. Kooli lõpetamine

(1) Kooli põhiõppe lõpetamiseks peab õppur täitma kõik kooli õppekavale vastava kooliastme lõpetamiseks sätestatud nõuded.

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

## § 10. Koolist väljaarvamine

(1) Õppur arvatakse õppurite nimekirjast välja üldjuhul kooli lõpetamisel.

(2) Direktor võib õppuri koolist välja arvata enne kooli lõpetamist järgmistel juhtudel:

- 1) mitterahuldavate õpitulemuste tõttu;
- 2) tervislikel põhjustel;
- 3) õppetasu võlgnevusel rohkem kui kaks kuud järjest;
- 4) kooli kodukorra või üldtunnustatud käitumisnormide eiramisel või rikkumisel;
- 5) muudel põhjustel.

(3) Õpilase kooli nimekirjast väljaarvamise aluseks on:

- 1) lapsevanema elektroonne taotlus e-keskkonnas;
- 2) õppenõukogu otsus käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 1 ja 3 ettenähtud juhul;
- 3) õppenõukogu otsus direktori taotlusel käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 4 ettenähtud juhul.

## § 11. Õppeaasta ja õppeperioodid

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

(2) Õppeaasta jaguneb kaheks õppeperioodiks. Esimene õppeperiood kestab septembrist detsembrini ja teine õppeperiood kestab jaanuarist juunini.

(3) Õppeperioodide vahel on vaheajad.

(4) Vajadusel võib õppe- ja treeningeesmärkide saavutamiseks toimuda õppetöö õppeperioodide vahelisel ajal.

## § 12. Õppurite hindamine

- (1) Õppurite hindamise korra kehtestab õppenõukogu.
- (2) Õppurite edasijõudmise üle peetakse arvestust elektroonses päevikus.

## § 13. Õppenõukogu

- (1) Õppenõukogu on kollegiaalne juhtimisorgan, kelle ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli kõik õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad.
- (3) Õppenõukogu töövorm on koosolek.
- (4) Õppenõukogu korralised koosolekud toimuvad vähemalt korra õppeperioodi jooksul.
- (5) Erakorraline õppenõukogu kutsutakse kokku, kui selleks teeb ettepaneku direktor või seda nõuab vähemalt 1/3 õppenõukogu liikmetest.
- (6) Õppenõukogu kutsub kokku direktor või tema asendaja.
- (7) Õppenõukogu koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse üks nädal ette.
- (8) Erakorralisest õppenõukogu koosolekust informeeritakse õppenõukogu liikmeid vähemalt kolm päeva ette.
- (9) Õppenõukogu koosolekuid juhivad direktor või tema poolt volitatud õppenõukogu liige.
- (10) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 õppenõukogu liikmetest.
- (11) Otsustamine toimub õppenõukogus hääletamise teel. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks direktori hääl.
- (12) Õppenõukogu koosoleku käik ja otsused protokollitakse.
- (13) Õppenõukogu:
  - 1) arutab ja otsustab õppe- ja kasvatustöö arendamisega seotud küsimusi, õppe- ja kasvatustöö eesmärgid ning nendest tulenevaid ülesandeid;
  - 2) analüüsib õppe- ja kasvatustööd, annab hinnangu õppe- ja kasvatustöö tulemustele;
  - 3) arutab ja otsustab õppekorralduse, kodukorra, asjaajamise ja muid töökorralduse küsimusi;
  - 4) teeb ettepanekuid õppekavade muutmiseks, uute lisamiseks või olemasolevate sulgemiseks.

## § 14. Hoolekogu

- (1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab Põltsamaa Vallavalitsus kui täitevorgan (edaspidi vallavalitsus) hoolekogu, mille liikmeteks on pidaja ja toetavate organisatsioonide ja lastevanemate esindajad, treenerite esindaja ja õpilasesinduse olemasolul selle esindaja.
- (2) Hoolekogu:
  - 1) kooskõlastab kooli arengukava;
  - 2) kooskõlastab kooli kodukorra;
  - 3) teeb vajaduse korral vallavalitsusele ettepaneku järelevalve teostamiseks kooli tegevuse üle;
  - 4) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti ning teeb vajaduse korral omapoolseid ettepanekuid;
  - 5) kuulab ära direktori aruande kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning teeb vajaduse korral omapoolseid ettepanekuid;
  - 6) teeb ettepanekuid kooli õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
  - 7) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;
  - 8) teeb otsuseid muudes küsimustes oma pädevuse piires.
- (3) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- (4) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (5) Hoolekogu kutsutakse kokku vastavalt hoolekogu tööplaanile vähemalt üks kord poolaastas.
- (6) Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku kooli direktor hiljemalt kuu aja jooksul hoolekogu koosseisu kinnitamiseks.

(7) Hoolekogu koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse 5 tööpäeva ette. Erakorralisest hoolekogu koosolekust informeeritakse hoolekogu liikmeid kolm päeva ette.

(8) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(9) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest.

(10) Otsustamine hoolekogus toimub hääletamise teel. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl või tema äraolekul aseesimehe hääl.

## § 15. Õppurid

(1) Õppuril on õigus:

- 1) tutvuda enne õppima asumist ja õppimise ajal kooli õppekava, põhimääruse ning kodukorraga;
- 2) tervisekaitsele ja õppekavale vastavale tegevusele koolis viibimise ajal;
- 3) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu kooli õppetöoga seotud küsimuste lahendamises;
- 4) moodustada õpilasomavalitsus ja osaleda selle tegevuses;
- 5) osaleda valitud esindaja kaudu kooli hoolekogus.

(2) Õppur on kohustatud:

- 1) järgima kooli kodukorda;
- 2) täitma kohusetundlikult õppe- ja treeningülesandeid;
- 3) võtma osa õppetööst kooli õppekavaga määratud mahus;
- 4) teatama võimalikult aegsasti puudumistest haiguse tõttu või muudel mõjuvatel põhjustel;
- 5) seisma spordikooli hea maine eest ja võistlema spordivõistlustel eelistatult spordikooli nimel;
- 6) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevaid esemeid ja muud vara;
- 7) hoidma heaperemehelikult tema käsutusse antud inventari, pidades kinni nende kasutamise tingimustest.

## § 16. Direktor

(1) Kooli juhib direktor, kelle ülesanne on tagada asutuse tulemuslik töö, vastutada asutus üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest ning tagada spordikooli tulemuslik ning õiguspärane töö.

(2) Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab Põltsamaa Vallavalitsus kui ametiasutus (edaspidi ametiasutus).

(3) Direktor kinnitatakse ametisse konkursi tulemuste alusel.

(4) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning ütleb üles vallavanem või tema poolt volitatud ametiisik.

(5) Direktor on oma töölepingu kehtivuse ajal asutuse seadusjärgne esindaja.

(6) Direktori tööülesanded on kirjeldatud huvikooli seaduses, käesolevas põhimääruses ja ametijuhendis.

## § 17. Töötajad

(1) Kooli töötajad on direktor, õppe- ja kasvatustöoga seotud treenerid ja teised töötajad.

(2) Koolitöötajate õigused ja kohustused:

- 1) saada koolilt teavet koolielu korraldavate dokumentide kohta;
- 2) saada töö tegemiseks vajalikku teavet;
- 3) esitada koolile ja kooli hoolekogule kooli töö parendamise ettepanekuid;
- 4) pöörduda õppenõukogu otsusega mittenõustumisel ning õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks;
- 5) teha kokkulepitud tööd ja täita töö iseloomust tulenevaid kohustusi ning saada tehtud töö eest tasu;
- 6) teha tööd kokkulepitud mahus, kohas ja ajal;
- 7) täita õigel ajal ja täpselt tööandja seaduslikke korraldusi;
- 8) osaleda oma tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitusel;
- 9) hoiduda tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara;
- 10) teha tööülesannete täitmiseks koostööd teiste töötajatega;
- 11) teatada viivitamata tööandjale töötakistusest või selle tekkimise ohust ning võimaluse korral kõrvaldab erikorralduseta takistuse või selle tekkimise ohu;
- 12) tööandja soovil teavitada tööandjat kõigist töösuhtega seonduvatest olulistest asjaoludest, mille vastu tööandjal on õigustatud huvi;
- 13) hoiduda tegudest, mis kahjustavad tööandja mainet või põhjustavad õpilaste ja lastevanemate või partnerite usaldamatust tööandja vastu;

14) teatada tööandjale esimesel võimalusel oma ajutisest töövõimetusel ja võimaluse korral selle eelduslikust kestusest.

(3) Koolitöötajate konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötajaga sõlmitud töölepingus ja tema ametijuhendis.

(4) Töökorralduslikud kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse kooli töökorralduse reeglitega.

### **§ 18. Finantseerimise alused**

(1) Asutust finantseeritakse Põltsamaa 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 omavalitsustelt laekuvad rahalised vahendid;
- 5) asutuste, äriühingute ja üksikisikute annetused.

(3) Õppekulude osaliseks katmiseks on koolil õigus võtta õppetasu. Õppetasu suuruse kinnitab vallavalitsus.

(4) Koolil on õigus vabastada õppetasust kooli õppenõukogu otsusel juhul, kui õppuril ei ole haiguse tõttu olnud võimalik vähemalt terve kuu jooksul õppetööst osa võtta. Sellisel juhul vormistatakse soodustuse andmine õppenõukogu protokollil alusel direktori käskkirjaga.

(5) Õppetasu maksmisest vabastamise alused muudel juhtudel kehtestab vallavolikogu.

### **§ 19. Majandamise alused**

(1) Asutus ei ole raamatupidamiskohuslane.

(2) Asutuse raamatupidamist peetakse keskselt ametiasutuse kaudu.

(3) Asutusel on oma eelarve, mille tulud moodustuvad eraldistest vallaelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning õppetasudest.

(4) Asutuse vara moodustavad koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks seadmed, inventar ja muu vara.

(5) Asutus kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara kooskõlas vallavalitsuse õigusaktidega.

### **§ 20. Teabehalduse alused**

(1) Kooli teabehalduse alused ja dokumendihalduse korralduse kehtestab direktor.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtutakse seadustest ning nende alusel antud õigusaktidest.

(3) Asutuses ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades koolielu reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid erisusi.

### **§ 21. Järelevalve**

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

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

(3) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtajaks.

### **§ 22. Asutuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Asutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.

(2) Asutuse ümberkorraldamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.

(3) Asutuse ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse teatavaks õppuritele, lastevanematele, koolitöötajatele ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötajale vähemalt neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

### **§ 23. Asutuse põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine**

Asutuse põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Põltsamaa Vallavolikogu.

### **§ 24. Rakendussätted**

Määrus jõustub 1. septembril 2025.

Indrek Eensalu  
vallavolikogu esimees