

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

Järva Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.01.2019
Hetkel kehtiv
RT IV, 29.12.2018, 93

Koeru Muusikakooli põhimäärus

Vastu võetud 20.12.2018 nr 50

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja huvikooli seaduse § 7 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimi

Kooli nimi on Koeru Muusikakool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kool asub ja tegutseb Järva maakonnas Järva vallas Koeru alevikus.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm ja õiguslik seisund

(1) Kool on haridusasutus, mis registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris ning Eesti Hariduse Infosüsteemis.

(2) Kool on Järva Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus, kool ei ole juriidiline isik.

(3) Kool juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Järva valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Järva vald.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õpilasi kooli tingimusel, kui lapse elukohajärgne omavalitsusüksus 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 vallavalitsusel vastava omavalitsusüksusega sõlmitud leping või saadud garantiikiri.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on oma nimega pitsat.

(2) Kooli pitsat on sõõrikujuline, läbimõõduga 35 mm. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Koeru Muusikakool“, sõõri alumisel äärel kiri „Järva vald“. Pitsati keskel kasutatakse valla vappi.

(3) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kinnitab kooli direktor (edaspidi *direktor*) kooskõlastatult vallavalitsusega.

§ 6. Asjaajamise keel ja õppekeel

(1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

2. peatükk KOOLI TEGEVUS JA ÜLESANDED

§ 7. Kooli tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärk on anda muusikalist haridust lähtuvalt kooli õppekavadest, valmistada õppureid ette professionaalse muusikahariduse omandamiseks ning luua võimalused isiksuse igakülgselt muusikaliseks arenguks.

§ 8. Kooli ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) laste ja noorte muusikaliste võimete avastamine ja kavakindel arendamine ning Järva valla kultuurielu edendamine;
- 2) vastavalt võimalusele täiskasvanutele tasuta pilliõppe teenuse osutamine;
- 3) kohaliku kultuurielu edendamine Eesti kultuuritraditsioonide alusel, olles kõikidele muusikalise andeid omavaile lastele ja noortele kättesaadavaks lüüks haridussüsteemis;
- 4) tegevuse eesmärgiga seotud projektide koostamine ja juhtimine.

3. peatükk ÕPPEKORRALDUS

§ 9. Õppekorralduse alused

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

(2) Õppekorralduse aluseks on õppekavad.

(3) Õpe toimub õpperühmades ja individuaalselt.

(4) Õppurite hindamise korra kehtestab õppenõukogu.

(5) Kooli vastuvõtmise, väljaarvamise ja lõpetamise tingimused ja korra ning õpperühmade suuruse ja moodustamise alused kehtestab Järva Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*).

§ 10. Õppeaasta

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

(2) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja õppevaheaegadest.

§ 11. Õppeperiood

(1) Õppeperiood jaguneb kolmeks trimestriks ning koosneb 35 õppenädalast.

(2) Õppevaheajad on üldhariduskooli õppeaasta koolivaheaegadega samal ajal.

(3) Õppetunni pikkus on üldjuhul 45 minutit. Ettevalmistusklassi ja 1. klassi õpilase pilliõppe individuaaltunni pikkus võib olla 30 minutit.

§ 12. Struktuur

(1) Muusikahariduse andmine toimub õppeastmete kaupa.

(2) Õppeastmed on:

- 1) ettevalmistusklass üks kuni kaks aastat;
- 2) põhikooli noorem aste 1.-4. klass;
- 3) põhikooli vanem aste 5.-7. klass;
- 4) lisa-aasta õpe kestusega üks kuni kaks aastat.

(3) Õppeastmete ülesanded:

- 1) ettevalmistusklassi ülesandeks on õppurite kooliks ettevalmistamine;
- 2) põhikooli noorema astme ülesandeks on muusikaliste algteadmiste omandamine ja õppurite loomevõimete kavakindel arendamine;
- 3) põhikooli vanema astme ülesandeks on muusikaliste teadmiste ja oskuste kavakindel edasiarendamine eesmärgiga valmistada õppureid ette professionaalse muusikahariduse õppeks;
- 4) lisa-aasta või -aastate ülesandeks on muusikaliste teadmiste ja oskuste süvendatud edasiarendamine.

§ 13. Õppevormid ja -meetodid

Koolis kasutatakse järgmisi õppevorme ja -meetodeid:

- 1) individuaaltunnid;
- 2) rühmatunnid;
- 3) koosmängutunnid;
- 4) õppimine kontserttegevuse kaudu: esinemine, kuulamine ja analüüs;
- 5) õppimine tippinterpreetide kontsertide kuulamise ja analüüsimise kaudu;
- 6) osalemine konkurssidel;
- 7) osalemine muusikaalastel suursündmustel;
- 8) osalemine muusikalaagrites;
- 9) ringreisid.

§ 14. Õppekava

(1) Kool koostab muusikalise hariduse andmiseks iga huviala kohta õppekava.

(2) Õppekavaga sätestatakse:

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

(3) Õppekavade alusel koostatakse igaks õppeperioodiks tööplaan ning õppurite individuaalplaanid.

(4) Õppekavad kinnitab kooli direktor käskkirjaga pärast õppenõukogu ja hoolekogu heakskiitu.

(5) Ettepanekuid kooli õppekavade muutmiseks, uue kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks tunnistamiseks võivad teha ametiasutus või tema volitatud isik, kooli hoolekogu või õppenõukogu.

(6) Kooli õppekavad registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.

§ 15. Õppekavaväline tegevus

(1) Kool osutab tasulise teenusena õppekavaväliselt pilliõpet.

(2) Õppekava väliselt võib kool korraldada loenguid, kontserte ning kooli põhitegevusega seotud tasulisi üritusi.

4. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 16. Kooli direktor

(1) Kooli juhib direktor, kes:

- 1) vastutab kooli üldseisundi ja arengu, rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
- 2) korraldab kooli valduses oleva vara valitsemist;
- 3) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks valla eelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
- 4) juhatab kooli õppenõukogu;
- 5) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 6) kinnitab Järva Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
- 7) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud koolitöötajatega;
- 8) kinnitab kooli asjaajamise korralduse ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid, vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
- 9) kinnitab õppekavad, nende muudatused, lisamise ja sulgemise;
- 10) esitab vallavalitsusele kooli eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud;
- 11) esitab vähemalt üks kord aastas kooli tegevuse aruande kooli hoolekogule ja ametiasutusele või tema poolt volitatud ametiisikule;
- 12) tegutseb kooli nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 13) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 14) täidab huvikooli seadusega ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

(3) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema määratud isik.

§ 17. Kooli õppenõukogu

- (1) Kooli õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
- (2) Õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (3) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.
- (4) Õppenõukogu töövorm on koosolek. Õppenõukogu koosolek peab toimuma vähemalt üks kord poolaastas.
- (5) Õppenõukogu kutsub kokku ja selle tööd juhib direktor.
- (6) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse.

5. peatükk KOOLI HOOLEKOGU

§ 18. Kooli hoolekogu

Hoolekogu on koolis alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õppurite, õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate, vallavolikogu, vallavalitsuse, lastevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

§ 19. Hoolekogu moodustamine, volituste lõppemine, koosseisu muutmine

- (1) Vallavalitsus moodustab viieliikmelise kooli hoolekogu. Hoolekogu liikmeteks on vallavolikogu, õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate, lastevanemate, õppurite ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.
- (2) Kooli hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus kolmeks aastaks.
- (3) Õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindaja valitakse õppenõukogu koosolekul, lastevanemate esindaja lastevanemate üldkoosolekul, õppurite esindaja valitakse V-VII klasside õppurite hulgast.
- (4) Hoolekogu esimese koosoleku kutsub kokku direktor.
- (5) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu esimesel koosolekul avalikul hääletamisel oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu esimeheks ei või olla õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindaja.
- (6) Hoolekogu liikmete volitused lõpevad ennetähtaegselt, kui:
 - 1) õppurite esindajaks valitud õppur lõpetab kooli või lahkub koolist;
 - 2) esindajaks valitud lapsevanema laps arvatakse koolist välja;
 - 3) vallavolikogu esindaja volitused vallavolikogus lõpevad;
 - 4) õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindaja töösuhe kooliga lõpeb;
 - 5) kooli toetava organisatsiooni esindajaks valitud isik asub tööle koolis või kui organisatsioon otsustab nimetada uue esindaja.
- (7) Hoolekogu liikme volituse ennetähtaegsel lõppemisel teavitab kooli direktor sellest esimesel võimalusel vallavalitsust ning esitab vallavalitsusele taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks.

§ 20. Hoolekogu ülesanded

- (1) Hoolekogu:
 - 1) teeb vajadusel vallavalitsusele ettepaneku järelevalve teostamiseks kooli tegevuse üle;
 - 2) kuulab ära direktori aruande kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga vallavalitsusele;
 - 3) kuulab ära direktori koostatud eelarve kavandi ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga vallavalitsusele;
 - 4) teeb ettepanekuid õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
 - 5) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks.
- (2) Hoolekogu teeb üksikküsimustes otsuseid.
- (3) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja ametiasutuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

§ 21. Hoolekogu töökord

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek. Hoolekogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord aastas. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.

(2) Hoolekogu kokkukutsumisest tuleb hoolekogu liikmeid teavitada vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist. Koos kutsega edastatakse hoolekogu liikmetele koosoleku päevakord.

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

(4) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.

(5) Hoolekogu koosolek algab päevakorra kinnitamisega. Koosolekul arutatakse päevakorras märgitud küsimusi.

(6) Hoolekogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab enamus koosolekul viibivatest liikmetest.

(7) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollija valitakse hoolekogu liikmete seast. Protokoll peab olema kättesaadav hiljemalt seitsmendal päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

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

6. peatükk KOOLITÖÖTAJAD JA ÕPPURID

§ 22. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad ning teised töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseisu igaks õppeaastaks kinnitab direktor, kooskõlastades eelnevalt töötajate koosseisu vallavalitsusega.

(3) Koolitöötajate õigused, kohustused, vastutus ja tööülesanded sätestatakse töötaja ametijuhendis, töölepingus ja töökorralduse reeglites.

§ 23. Õppurite õigused ja kohustused

(1) Õppuril on õigus:

- 1) tutvuda enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal kooli õppekava, põhimääruse ning kodukorraga;
- 2) nõuda õppekavale vastavat tegevust;
- 3) osaleda valitud esindaja kaudu hoolekogu tegevuses;
- 4) kasutada muid seaduse ning Järva valla õigus- ja haldusaktidega kehtestatud õigusi.

(2) Õppur on kohustatud:

- 1) järgima kodukorda;
- 2) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 3) täitma muid seaduses ning Järva valla õigus- ja haldusaktidega sätestatud kohustusi.

7. peatükk KOOLI VARA JA FINANTSEERIMINE, JÄRELEVALVE

§ 24. Kooli vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ja eelarvevahendid, mille Järva vald on andnud koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks. Kooli kasutuses olev vara on Järva valla omand.

(2) Kooli vara valitsemine toimub vastavalt Järva vallavara valitsemise korrale.

(3) Kool hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes koolile eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

§ 25. Kooli finantseerimine

(1) Koolil on Järva valla eelarves iseseisev eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.

(2) Kooli rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, laekumistest fondidest, sihtasutustelt laekunud summadest, annetustest, kooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tulust ning muudest vahenditest.

(3) Õppekulude osaliseks katmiseks on koolil õigus võtta õppetasu. Õppetasu maksab õppuri seaduslik esindaja. Õppetasu suuruse kinnitab vallavalitsuse ettepanekul vallavolikogu.

(4) Kool võib vastu võtta eraldi fondidest, sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama ametiasutust, tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises, kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ja ametiasutuse raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

(5) Kool võib üürida välja ruume ja instrumente ning osutada tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

§ 26. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli asjaajamise korralduse kehtestab direktor.

(2) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtajal.

§ 27. Järelevalve

(1) Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.

(2) Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

8. peatükk KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 28. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu arvamuse.

(2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, lapsevanemaid, õppureid ja õppurite elukohajärgseid valla- ja linnavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

9. peatükk PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD

§ 29. Kooli põhimääruse muutmise kord

(1) Kooli põhimääruse muutmise eelnõu koostab direktor.

(2) Põhimääruse muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja õppenõukogule.

(3) Põhimääruse või selle muutmise eelnõule peab enne vallavolikogule esitamist arvamuse andma vallavalitsus ja vallavolikogu vastav komisjon.

10. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 30. Määruse kehtetuks tunnistamine

Koeru Vallavolikogu 27.03.2008 määrus nr 6 „Koeru Muusikakooli põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 31. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Jüri Ellram
Vallavolikogu esimees