

# PUKA VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Puka

8. mai 2008 nr 11

Puka Kunstikooli põhimääruse kinnitamine

Määrus kehtestatakse huvikooli seaduse §7 lõike 2 alusel.

## §1 Üldsätted

- (1) Puka Kunstikool (edaspidi Kool) on Puka Vallavalitsuse haldusalas haridusseaduse ja huvikooli seaduse alusel tegutsev munitsipaalhuvikool.
- (2) Kooli ametlikuks nimeks on Puka Kunstikool. Kool töötab alates 2004. aastast.
- (3) Kooli asukoht on Kooli 3, Puka alevik, Valgamaa, sihtnumber 67217
- (4) Kooli tegevuspiirkond on Valgamaa, vabade kohtade olemasolul võetakse kunstikooli õpilasi teistest piirkondadest omavalitsuste või lapsevanema ja valla vahelise lepingu alusel.
- (5) Koolil on oma eelarve, sümboolika ja pitsat.
- (6) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja Haridus- ja Teadusministeeriumi, Puka Vallavolikogu ja Puka Vallavalitsuse õigusaktidest, muudest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (7) Kooli õppe- ja asjaajamise keel on eesti keel.
- (8) Kool registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse registris ja Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS).

## §2 Kooli tegevuse eesmärk ja ülesanded

- (1) Kooli põhitegevus on Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusaktidega määratud mahus plaanipärase kunstihariduse võimaldamine.
- (2) Kooli ülesandeks ja eesmärgiks on laste ja noorte loomevõimete avastamine ja kavakindel arendamine, kunstialaseks kunstiõppeks tarviliku ettevalmistuse andmine ning kohaliku kultuurielu edendamine eesti kultuuritraditsioonidest lähtuvalt.
- (3) Kool võib oma põhitegevuse kõrval anda täiskasvanute koolitust, korraldada seminare ja kursusi, arendada näitustegevust, tegeleda õppematerjalide kirjastamise ja õppevahendite valmistamisega, välja üürida inventari ning osutada muid põhitegevusega seotud tasulisi teenuseid.

## §3 Kooli struktuur ja õppekorraldus

- (1) Kunstihariduse andmine toimub järgmiste õppeastmete kaupa:
  - 1) Ettevalmistuskursus – lapsed alates 7. eluaastast kuni 10 aastani (4. klassini);
  - 2) Põhikursus – Lapsed alates 10. eluaastast (kestvusega 5 aastat);
  - 3) Täiendkoolitus – kestvusega 2 aastat;
  - 4) Individuaalõpe – põhikursuse õpilastele.
- (2) Õppeastmete ülesanded on järgmised:
  - 1) Ettevalmistuskursusel valmistatakse õpilasi ette põhiõppeks ja selgitatakse lapse kunstialased eeldused;
  - 2) Põhikursusel toimub õpilase loomevõimete kavakindel arendamine;

- 3) Täiendkoolitusel õpilane arendab edasi õpitut, omandab sügavamaid kunstialaseid teadmisi ja oskusi.
- (3) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab 15. maini, millele lisandub nädal aega suvepraktikat, kokku 36 õppenädalat. Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja õppevaheaegadest, mis on kehtestatud üldhariduskoolidele.
- (4) Õpe koolis toimub tunniplaani alusel 45 minutiliste rühmatundidena. Õppetundide arv ja järjekord määratakse tunniplaaniga. Ettevalmistuskursus – 6 tundi nädalas, põhikursus – 12 tundi nädalas, täiendkursus – 12 tundi nädalas.
- (5) Õpilaste hindamise korra kehtestab õppenõukogu .
- (6) Õpilaste teadmisi ja oskusi hinnatakse kaks korda õppeperioodil ( poolaasta, aasta ), loominguilisel suvepraktikal ja pärast lõputööde kaitsmist. Hindamine on 5- pallises hindamissüsteemis. Hinded kantakse iga aasta tunnistusele. Kooli lõpetamisel saab õpilane lõputunnistuse. Õpilane, kes on puudunud üle poole õppeajast, ei saa lõputunnistust vaid tõendi, et ta on osalenud õppeprotsessis.
- (7) Täpsem õppekorraldus ja hindamise kord sätestatakse Kooli õppekavas.
- (8) Õppeaineteks on joonistamine, maalimine, kompositsioon, skulptuur, kunstiajalugu, graafika.
- (9) Koolis toimuvad tunnid peale õppetööd üldhariduskoolis.
- (10) Õppetöö kunstikoolis on tasuline. Õppemaksumäära kehtestab Puka Vallavolikogu. Õppetasust vabastamise või soodustuste andmise korra kehtestab vallavalitsus arvestades kunstikooli hoolekogu ettepanekuid.

#### §4 Õpilase kooli vastuvõtmise, koolist väljaarvamise ja kooli lõpetamise kord

- (1) Kooli õpilaskond moodustatakse sisseastumiskatsete alusel.
- (2) Õpilaste kooli vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise korra kehtestab õppenõukogu.
- (3) Lapse õppima asumiseks esitab lapsevanem (eestkostja) direktori nimele vormikohase avalduse.
- (4) Lapsevanem (eestkostja) vastutab koolis edukaks õppetöök võrdsete tingimuste loomise eest ja õppemaksu õigeaegse tasumise eest.
- (5) Kooli vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise otsustab õppenõukogu ettepanekul Kooli direktor käskkirjaga .
- (6) Kooli lõpetamiseks peab õpilane täitma kõik õppekavaga sätestatud nõuded, mille kohta väljastatakse lõputunnistus.
- (7) Õpilane võidakse kustutada Kooli nimekirjast lapsevanema (eestkostja) avalduse alusel või õppenõukogu otsusel järgmistel põhjustel:
  - 1) Kooli või selle õppeetapi lõpetamisel;
  - 2) tervislikel põhjustel;
  - 3) mitterahuldavate õppetulemuste tõttu;
  - 4) õppemaksu võlgnevuse tõttu üle kolme kuu;

#### §5 Õpilaste õigused ja kohustused

- (1) Õpilasel on õigus:
  - 1) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamisel;
  - 2) õppida vastavalt kooli õppekavale ja tunniplaanile ning õppida lisaaineid,
  - 3) saada Koolist teavet kooli kodukorra, õppekavade ja õpilase õiguste kohta;
  - 4) asutada Koolis ühingu, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus huvikooli eesmärkidega ja osaleda nendes;

- 5) osaleda valitud esindaja kaudu Kooli hoolekogu tegevuses;
  - 6) õpilase käesoleva põhikirjaga sätestatud õigusi realiseerivad lapsevanemad koostöös Kooli juhtkonnaga.
- (2) Õpilane on kohustatud:
- 1) järgima Kooli kodukorda;
  - 2) kohusetundlikult täitma õppeülesandeid;
  - 3) korralikult osa võtma õppetööst Kooli õppekavaga määratud mahus;
  - 4) teatama puudumisest ning selle põhjustest;
  - 5) osalema suvepraktilal ja teistel üritustel nii koolis kui ka selle esindajana väljaspool Kooli.
  - 6) hoidma Kooli kasutuses olevat vara.
- (3) Õpilase käsutusse antud inventari eest kannab materiaalselt vastutust lapsevanem (eestkostja) vastavalt seadusele.
- (4) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

## §6 Kunstikooli juhtimine

- (1) Kooli juhib direktor, kellel on Kooli profiilile vastav kõrgharidus ning kelle ülesanne on tagada Kooli tulemuslik töö, vastutada Kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktoril on kohustus anda aru vallavalitsusele või tema poolt volitatud ametiisikule.
- (3) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab konkursi vallavalitsus. Direktor kinnitatakse konkursi tulemuste alusel ametisse konkursil väljakuulutatud ajaks.
- (4) Direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning lõpetab töölepingu vallavanem või selleks tema poolt volitatud isik.
- (5) Kooli direktor:
  - 1) teeb Kooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalik tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
  - 2) juhatab Kooli õppenõukogu;
  - 3) tagab Kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
  - 4) koostab Kooli eelarve projekti, esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja vallavalitsusele kinnitamiseks ning vastutab eelarve täitmise eest;
  - 5) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud Kooli personaliga;
  - 6) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja kodukorra, personali ametijuhendid, õppekavad ning muud töökorraldusdokumendid;
  - 7) tagab õpilaskonna ja personali komplekteerimise;
  - 8) kooskõlastatult Kooli hoolekoguga määrab kindlaks Kooli struktuuri, moodustab vajaduse korral osakondi, ainekomisjone jm. õppekorraldust teostavaid üksusi ning korraldab nende juhatajate tasustamise;
  - 9) määrab pedagoogilised koormused vastavalt kooli õppekavale kooskõlas pedagoogidega sõlmitud töölepingu tingimustega;
  - 10) töötab välja Kooli töötasu arvestamise ja maksmise juhendi lähtuvalt Vabariigi Valitsuse töötasustamist sätestatavatest õigusaktidest ning vallavolikogu poolt kinnitatud palgamääradest.
  - 11) Kooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab seaduses ja Kooli põhimääruses sätestatud pädevuse piires välja käskkirju ja suulisi või kirjalikke korraldusi;
  - 12) tagab Kooli tulemusliku funktsioneerimise ja arenemise;

- 13) tagab Kooli tegevuse kohta statistilise aruande õigusaktidega kehtestatud korras esitamise;
- 14) on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- (6) Koolil on õppenõukogu, kelle ülesandeks on Kooli õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (7) Õppenõukogu liikmeteks on õppe- ja kasvatustegevusega seotud pedagoogid.
- (8) Õppenõukogu tööd juhib Kooli direktor, tema äraolekul direktori poolt nimetatud pedagoog.
- (9) Õppenõukogu:
- 1) arutab Kooli arengu- ja tegevuskavasid;
  - 2) vaatab läbi ja kinnitab Kooli õppekava ja sisseastumiskatsete, arvestuste ja eksamite korraldamise ja õppetulemuste hindamisega seoses koostatud dokumendid;
  - 3) määrab kindlaks õpilaste hindamise, tunnustamise ja karistamise üldpõhimõtted ning otsustab nende rakendamise üle;
  - 4) koguneb vähemalt viis korda aastas iga õppeaasta algul, iga trimestri lõpul ning enne eksamiperioodi algust;
  - 5) arutab õppekorralduse ja õpilaste arenguga seotud küsimusi ning annab hinnangu õppetulemustele;
  - 6) Õppenõukogu koosolekuid protokollitakse.
  - 7) Õppenõukogu otsused on õppesisulistest küsimustes otsustava jõuga, õppekorralduslikest küsimustes soovitusliku iseloomuga.
- (10) Vallavalitsus moodustab viie- kuni üheksaliikmelise Kooli hoolekogu. Hoolekogu on Kooli juures alaliselt tegutsev organ, mille liikmeteks on pedagoogide, Puka Vallavalitsuse, lastevanemate, õpilaste, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.
- (11) Kooli hoolekogu:
- 1) suunab Kooli tegevust ning teeb ettepanekuid Kooli direktorile ja vallavalitsusele Kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes;
  - 2) teeb vajadusel vallavalitsusele ettepaneku järelevalve teostamiseks Kooli tegevuse üle;
  - 3) kuulab ära Kooli direktori aruande Kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga vallavalitsusele;
  - 4) koguneb vähemalt neli korda aastas;
  - 5) suunab kooli majandustegevust ning otsib võimalusi majandusliku olukorra parandamiseks;
  - 6) teeb ettepanekuid õppemaksu kehtestamise ja suuruse kohta;
  - 7) langetab otsuse õppemaksuõlgnevuste küsimustes;
  - 8) kooskõlastab Puka Vallavalitsusega Kooli vakantsete ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise küsimused ning osaleb selle korraldamisel;
  - 9) lahendab Kooli juhtimisel tekkinud vaidlusküsimusi.;
  - 10) teeb ettepanekuid õppekava või õppekorralduse ja põhimääruse muutmiseks;
  - 11) juhindub käesolevast põhikirjast ja hoolekogu põhimäärusest.

## §7 Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad ( huvihariduse spetsialistid, pedagoogid, kutseõpetajad) ja muud töötajad.
- (2) Koolitöötajatega sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud Kooli direktor.
- (3) Kooli ametikohtade loetelu määrab direktor kooskõlastatult Puka Vallavalitsusega.
- (4) Õppekavade täitmiseks tarvilike pedagoogiliste koormuste kohta koostatakse iga õppeaasta alguses pedagoogide kvalifikatsiooni määramiseks ja töötasufondi arvutamiseks vajalikke andmeid sisaldav koondtabel (tarifitseerimisnimekiri).
- (5) Tegelikult kasutatud koolitöötajate koormuste kohta tehakse kokkuvõtte kord kuus.
- (6) Pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldab Kooli direktor hoolekogu ettepanekul ja hoolekogu kinnitatud korras konkursi.
- (7) Koolitöötajaid tasustatakse tegeliku töökoormuse järgi töötasustamist sätestatavate õigusaktide alusel.
- (8) Koolitöötajatel on õigus saada teavet oma tööd ja töötingimusi puudutavate dokumentide kohta, võtta osa atesteerimisest, taotleda võimalust kvalifikatsiooni täiendamiseks korraldatud üritustel osalemiseks ning avaldada arvamust Kooli tööd ja arengut puudutavates küsimustes.
- (9) Koolitöötajatele üldtööaja raames määratud töökohustused ning tööalaste korralduste andmise kord määratakse peale töölepingu veel kodukorras ning ametijuhendites.
- (10) Pedagoogi (vm. töötaja) rakendamine ühest ametikohast (normkoormusest) erineva (suurema ja väiksema) koormusega, samuti töötamine enam kui 7 (õppe-)tundi päevas, nädalavahetustel ja õhtusel ajal toimub Kooli direktori ja töötaja kokkuleppel ning fikseeritakse töölepingus.
- (11) Koolitöötajate töölevõtmine, töökoormuste või –tingimuste muutumine, töölt vabastamine, puhkusele lubamine jm. töötamist puudutavad asjaolud vormistatakse Kooli direktori käskkirjaga.

## **§8 Kooli vara, finantseerimine ja järelvalve**

- (1) Kooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab vallavolikogu.
- (2) Koolil on oma pangaarve ning eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.
- (3) Kooli tegevust finantseeritakse Puka valla eelarvest, lisaks saab Kool rahalisi vahendeid õppetaskudest ja muudest lapsevanemate osamaksudest, laekumisest riigieelarvest, annetustest ning põhikirjas ettenähtud tasulistest teenustest.
- (4) Kooli raamatupidamist korraldab Puka Vallavalitsus õigusaktidega kehtestatud korras.
- (5) Kooli tegevuse üle teostab järelvalvet Puka Vallavalitsus.
- (6) Kooli eelarve täitmise aruande kinnitab Puka Vallavalitsus.
- (7) Koolil on õigus vajadusel taotleda riigieelarves ettenähtud sihtotstarbelisi eraldisi valla- ja linnaeelarvelistele huvikoolidega seotud projektide taotlemiseks ja eraldamiseks.
- (8) Riiklikku järelvalvet Kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri volitusel Valga maavanem.

## **§9 Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Kooli tegevuse korraldab ümber või lõpetab vallavalitsus vallavolikogu otsuse alusel seaduses ettenähtud korras .
- (2) Kooli ümberkorraldused või lõpetamine võib toimuda ainult peale õppeperioodi lõppu.
- (3) Ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab Puka Vallavalitsus õpilastele, lapsevanematele ja personalile ning Haridus- ja Teadusministeeriumile ja EHIS- e volitatud töötajale vähemalt neli kuud enne õppeperioodi lõppu.

- (4) Tegevuse lõpetanud kunstikooli õigused ja kohustused, sealhulgas dokumentatsiooni säilitamine ning tublikaatide väljastamine, läheb üle vallavalitsusele või tema määratud asutusele.

#### **§10 Põhimääruse muutmise kord**

Kooli põhimääruse muudatused kinnitab Puka Vallavolikogu. Kool on kohustatud muudatustest teatama EHIS -le

#### **§11 Ühistegevus**

- (1) Kunstikool osaleb kunstikoolide ühistegevuses, Haridus – ja Teadusministeeriumi ja Eesti Kunstihariduse Ühingu korraldusel toimuvatel seminaridel.
- (2) Kool osaleb üleriiklikel ja rahvusvahelistel õpilaskonkurssidel ja -festivalidel.

#### **§12 Rakendussätted**

- (1) Tunnistada kehtetuks Puka Vallavalitsuse 8.juuni 2004.200.a. määrus nr 2 “Puka Kunstikooli põhikiri”
- (2) Määrus jõustub 11.maist 2008.

Heldur Vaht  
Vallavolikogu esimees