

Kinnitan

.....

Toni Eylandt

Toni Judokool Est direktor ja Toni Judokool Est
MTÜ juhatuse liige

15.september 2016.a.

Erahuvikooli **Toni Judokool Est** põhikiri

1.Üldsätted

1.1. MTÜ Toni Judokool Est, registrikood 80404622, (edaspidi kooli pidaja) poolt asutatud erakooli nimi on **Toni Judokool Est** (edaspidi huvikool).

1.2. (1) *Toni Judokool Est – Toni Judoschool Est* on erahuvikool, mis tegutseb eelkõige noorsootöö valdkonnas ning loob võimalusi huvihariduse omandamiseks ja isiksuse mitmekülgseks arenguks judo valdkonnas.

1.3. Huvikool tegutseb Tallinna Linna Kristiine, Põhja Tallinna, Pirita ja Mustamäe linnaosade haldusalades, aadress Rästa 5b/2, Tallinn 13425, www.judokool.ee

1.4. Huvikooli asjaajamiskeel on eesti keel. Õppekeel on eesti keel.

1.5. Huvikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

1.6. Huvikoolil on oma sümboolika, vara ja tegevuseks renditud ruumid.

2. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

2.1. Huvikooli tegevuse eesmärgiks on luua võimalusi huvihariduse omandamiseks ja isiksuse mitmekülgseks arenguks judo valdkonnas.

2.2. Huvikooli ülesandeks on laste ja noorte tervise edendamine, judo oskuste arendamine ning täiskasvanutele treenimisvõimaluste andmine.

2.3. Vaba aja mitmekülgne sisustamine.

3. Struktuur

3.1. Huvikoolil on oma **õppenõukogu**.

3.1.1. Õppenõukogu tegevust juhib huvikooli direktor, kellele alluvad õppenõukogu liikmed.

3.1.2. Õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitõotajad.

3.1.3. Huvikooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

- 3.1.4. Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.
- 3.1.5. Õppenõukogu koosolek kutsutakse kokku iga kuu esimesel kolmapäeval ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas õppenõukogu esimees või aseesimees.
- 3.1.6. Õppenõukogu koosoleku valmistab ette ja kutsub kokku õppenõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- 3.1.7. Õppenõukogu koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord tehakse liikmetele teatavaks vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.
- 3.1.8. Õppenõukogu koosolekust osavõtt on õppenõukogu liikmetele kohustuslik. Koosolekult kutsutakse vajaduse korral lapsevanemaid ja teisi isikuid.

3.2. Huvikoolil on oma **hoolekogu**.

- 3.2.1. Hoolekogu liikmete määramise ja tagasikutsumise otsustab huvikooli pidaja. Hoolekogu liikmete volituste kestus on kaks aastat.
- 3.2.2. Huvikooli hoolekogu suunab huvikooli tegevust ning teeb ettepanekuid huvikooli direktorile ja huvikooli pidajale huvikooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes. Huvikooli pidaja moodustab kolme kuni viieliikmelise hoolekogu.
- 3.2.3. Hoolekogu liikmed on huvikooli pidaja ja huvikooli toetavate organisatsioonide esindajad, õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindaja, õppurite esindaja või õpilasomavalitsuse olemasolul selle esindaja, lastevanemate esindaja.
- 3.2.4. Huvikooli hoolekogu ülesanded on:
 - 3.2.4.1. hoolekogu teeb vajadusel huvikooli pidajale ettepaneku järelevalve teostamiseks huvikooli tegevuse üle;
 - 3.2.4.2. hoolekogu kuulab ära huvikooli direktori aruande huvikooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga huvikooli pidajale;
 - 3.2.4.3. hoolekogu kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga huvikooli pidajale;
 - 3.2.4.4. hoolekogu teeb ettepanekuid huviala õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
 - 3.2.4.5. hoolekogu teeb ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks.
- 3.2.5. Huvikooli hoolekogu koosseis:
 - 3.2.5.1. huvikooli direktor;
 - 3.2.5.2. õppe- ja kasvatustööga seotud koolitöötajate esindaja;
 - 3.2.5.3. lastevanemate esindaja;
 - 3.2.5.4. õpilaste esindaja;
 - 3.2.5.5. huvikooli pidaja esindaja.
- 3.2.6. Huvikooli hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe.
- 3.2.7. Huvikooli hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.
- 3.2.8. Huvikooli hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.
- 3.2.9. Huvikooli hoolekogu liikmetele saadetakse vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist teade, milles on näidatud koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord.
- 3.2.10. Huvikooli hoolekogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest.
- 3.2.11. Igal liikmel on hääletamisel üks hääl.
- 3.2.12. Koosoleku otsused loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekus osalenud hoolekogu liikmetest.

4. Direktori pädevus ja ülesanded, direktori määramise ja tagasikutsumise kord ja volituste kestus.

4.1. Huvikooli direktori pädevus:

4.1.1. Direktor juhib huvikooli. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppetegevuse ja muude huvikoolis läbiviidavate tegevuste, huvikooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

4.2. Huvikooli direktori ülesanded:

4.2.1. Direktor esindab huvikooli ja tegutseb huvikooli nimel, teeb huvikooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema ülesannete täitmisega.

4.2.2. Direktor esitab huvikooli pidajale ja hoolekogule kord kuue kuu jooksul ülevaate huvikooli õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab viivitusega huvikooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutuste stest.

4.2.3. Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

4.3. Direktori määramise ja tagasikutsumise otsustab huvikooli pidaja. Direktoriga sõlmitakse tööleping lähtudes töölepingu seadusest. Direktori volitused kestavad kogu direktori ametikohal töötamise jooksul.

5. Põhikirja muutmise kord

5.1. Huvikooli direktoril ja hoolekogul on õigus esitada ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks.

5.2. Huvikooli põhikirja muudatused kinnitab huvikooli pidaja.

5.3. Huvikooli põhikirja kinnitab huvikooli pidaja.

6. Õppekorralduse alused

6.1. Õppekorralduse aluseks on huvikooli pidaja poolt kinnitatud ning Haridus- ja Teadusministeeriumis registreeritud õppekava.

6.2. Õppekava on õpingute alusdokument, kus on määratletud:

6.2.1. õppe eesmärgid ja õppeaja kestus;

6.2.2. õpingute alustamise tingimused;

6.2.3. õppeainete loendi ja mahu ainepunktides või õppepäevades;

6.2.4. ainekavad;

6.2.5. õppeainete valiku võimalused ja tingimused;

6.2.6. õppeetappide (aasta, rühm, klass, kursus vms) ja huvikooli lõpetamise nõuded.

6.3. Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja õppevaheaegadest.

6.4. Õpper periood kestab 1. septembrist järgmise kalendriaasta 31. augustini.

6.5. Õppevaheaeg ning koosneb õppeperioodist ja õppevaheaegadest.

6.7. Õppeperioodis on vähemalt 170 õppepäeva.

6.8. Sügis-, jõulu-, kevad- ja suvevaheajad langevad kokku üldhariduskoolide koolivaheaegadega, mille määrab haridus- ja teadusminister määrusega.

7. Õpilase huvikooli vastuvõtmise, huvikoolist väljaarvamise ja huvikooli lõpetamise kord

7.1. Õpilane loetakse huvikooli vastuvõetuks pärast õpilase või alaealise puhul tema seadusliku esindaja ja huvikooli vahel lepingu sõlmimist.

7.2. Õpilane arvatakse huvikoolist välja pärast õpilase või alaealise puhul tema seadusliku esindaja ja huvikooli vahel sõlmitud lepingu lõppemist.

7.3. Huvikool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.

7.4. Huvikooli lõpetamist tõendab huvikooli lõpudokument, milles kajastatakse huvikoolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

8. Õpilaste õigused ja kohustused

8.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus:

8.1.1. tutvuda enne huvikooli õppima asumist ja õppimise ajal huvialade õppekavade ning kodukorraga;

8.1.2. nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust;

8.1.3. saada teavet huvikooli õppekorralduse, õppekava ja põhikirja kohta;

8.1.4. nõuda huvikoolilt lepingu täitmist, sealhulgas õppemaksu hüvitamist ära jäänud tundide eest;

8.1.5. katkestada õpe ja lõpetada leping, teatades sellest vähemalt 1 kuu. Alaealise puhul saab lepingu lõpetada tema seaduslik esindaja.

8.2. Õpilane on kohustatud:

8.2.1. järgima huvikooli kodukorda;

8.2.2. hoidma huvikooli kasutuses olevat vara;

8.2.3. täitma muid seaduses ja huvikooli põhikirjas sätestatud kohustusi.

9. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused

9.1. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajatel ja teistel töötajatel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.

9.2. Töötajatel on õigus:

9.2.1. saada huvikooli direktorilt teavet töö korralduse kohta ja esitada huvikooli direktorile ettepanekuid töö korraldamise parendamiseks;

9.2.2. saada töö korraldamiseks vajalikud vahendid ja turvalised töötingimused.

9.3. Töötajatel on kohustus:

9.3.1. hoida huvikooli kasutuses olevat vara;

9.3.2. täita tema ametikohast tulenevaid ülesandeid.

10. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord

10.1. Õppemaksu suuruse kehtestab huvikooli pidaja vähemalt 14 päeva enne õppetöö algust.

10.2. Õppemaksu soodustuse, õppemaksust vabastamise ja õppetoetuste andmise aluseks on õpilase, lapsevanema, koolitöötaja, huvikooli pidaja või mõne teise seotud osapoole tahteavaldus.

10.3. Huvikooli pidaja teeb otsuse iga juhtumi puhul eraldi.

10.4. Tahteavaldus esitatakse kirjalikult huvikooli pidajale. Huvikooli pidaja teeb otsuse hiljemalt ühe kuu jooksul alates avalduse esitamisest. Avalduse lahendamise tingimused peavad olema avalikud kõigile osapooltele.

11. Finantseerimise, majandamise ja asjaajamise alused

11.1. Huvikoolil on oma eelarve, mille kinnitab huvikooli pidaja.

11.2. Huvikooli eelarve tulud moodustuvad huvikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, sihtasutustelt laekunud summadest ning annetustest.

11.3. Huvikooli kulud kaetakse huvikooli pidaja poolt kinnitatud eelarve alusel.

11.4. Huvikooli dokumentatsiooni peetakse huvikooli pidaja poolt kehtestatud korras.

11.5. Huvikool esitab oma tegevuse kohta statistilised ja eelarve täitmise aruanded huvikooli pidaja kehtestatud korras ja tähtaegadel.

12. Huvikooli ümberkorraldamise alused ja tegevuse lõpetamise kord

12.1. Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab huvikooli pidaja.

12.2. Huvikooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise aluseks võivad olla muutused huvikooli õppekorralduses, huvikooli töötajaskonnas, huvikooli õpilaskonnas, huvikooli töökeskkonnas, huvikooli finantseerimises ja muudes huvikooli pidamiseks olulistest tingimustes.

12.3. Lisaks on huvikooli pidaja kohustatud alkatama õigusaktides sätestatud korras huvikooli tegevuse lõpetamise järgmistel juhtudel:

12.3.1. huvikooli pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;

12.3.2. huvikooli pidaja on võtnud vastu otsuse, et huvikooli edasine tegevus on muutunud mitteotstarbekaks;

12.3.3. huvikooli lõpetamine on seadusega ette nähtud.

12.4. Huvikooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast huvikooli õppeperioodi lõppu põhikirjas sätestatud korras.

12.5. Huvikooli tegevuse lõpetamisest ja ümberkorraldamisest teavitatakse õpilasi, töötajaid, Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötajat ning Haridus- ja Teadusministeeriumit vähemalt neli kuud ette.