

## **Erahuvikool Tasapisi Tantsukool Põhikiri**

### **1. Üldsätted**

- 1.1 OÜ Tasapisitasakaal reg. kood 11405303 edaspidi (huvikooli pidaja), poolt asutatud erahuvikool on Tasapisi Tantsukool (edaspidi kool).
- 1.2 Kool on haridusasutus, mis tegutseb imikute, väikelaste ja noorte liikumis-, tantsu- ja muusikalise kasvatuse ja õpetuse valdkonnas.
- 1.3 Kooli asukoht on Graniidi 1, Tallinn 10 413, [www.tasapisi.ee](http://www.tasapisi.ee)
- 1.4 Kooli asjaajamisekeel on eesti keel. Õppekeel on eestikeel.
- 1.5 Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käeolevast põhikirjast

### **2. Huvikooli tegevuse eesmärk ja ülesanded**

- 2.1 Kooli tegevuse eesmärk on luua võimalusi laste ja noorte mitmekülgseks arenguks, arendada laste ja noorte eneseväljendust läbi liikumise, tantsu ja laulu/muusika õppe. Luua võimalused usalduslikus õhkkonnas laste ja noorte loovuse esile toomiseks ning arenemiseks.
- 2.2 Kooli ülesandeks on laste ja noorte võimete avastamine ja arendamine. Õpetada lapsi tunnetama ümbritsevat maailma oma kehatunnetuslike, tantsuliste ja muusikalsete teadmiste läbi.
- 2.2.1 Tõsta laste huvi spordi - tantsu, muusika ja kunsti vastu.

### **3. Struktuur**

- 3.1 Kooli personali moodustavad juhataja, õpetajad, treenerid ja muu personal.
  - 3.1.1 Töötajate tööandjaks on huvikooli pidaja, keda töösuhetes esindab kooli juhataja.
  - 3.1.2 Kooli tulemusliku toimimise ja töö eest vastustab kooli juhataja.
  - 3.1.3 Kooli juhataja määrab ametisse ning kutsub tagasi kooli pidaja.
- 3.2 Koolil on oma õppenõukogu. Õppenõukogu moodustab iga õppeaasta alguses kooli pidaja.
  - 3.2.1 Õppenõukogu tegevust juhib kooli juhataja, kellele alluvad õppenõukogu liikmed.
  - 3.2.2 Õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
  - 3.2.3 Huvikooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalikke otsuste tegemine.
  - 3.2.4 Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.
- 3.3 Kooli pidaja valib iga õppeaasta alguses viie kuni üheksa liikmelise hoolekogu.
  - 3.3.1 Huvikooli hoolekogu suunab huvikooli tegevust ning teeb ettepanekuid huvikooli juhatajale ja kooli pidajale huvikooli arengu ja eelarvega seotud küsimustes.
- 3.4 Huvikooli hoolekogu ülesanded on:
  - 3.4.1 Hoolekogu teeb vajadusel kooli pidajale ettepaneku järelevalve teostamiseks kooli tegevuse üle.
  - 3.4.2 Hoolekogu kuulab ära kooli pidaja aruande huvikooli tegevuse ja eelarve kohta ja esitab omapoolsed ettepanekud kooli pidajale.
  - 3.4.3 Hoolekogu kuulab ära juhataja koostatud eelarveprojekti ja edastab selle koos omapoolse hinnanguga kooli pidajale.

3.4.4 Hoolekogu teeb ettepanekud huviala õppekava või õppekorralduse muutmiseks.

3.4.5 Huvikooli hoolekogu teeb üksikküsimustes otsused.

#### **4. Juhataja pädevus ja ülesanded, juhataja määramise ja tagasikutsumise kord ning volituste kestvus.**

4.1 Kooli juhataja pädevus:

4.1.1 Juhataja juhatab kooli. Juhataja vastutab oma pädevuse piires õppetegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi, arengu ning rahaliste vahendite, õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

4.2. Kooli juhataja ülesanded:

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

4.2.2 Juhataja esitab põhikirja muutmiseettepanekud kinnitamiseks pidajale.

4.2.3 Juhataja annab oma pädevuse piires käskkirju.

4.3 Juhataja määramise ja tagasikutsumise otsustab kooli pidaja.

4.4 Kooli pidaja võib juhataja tagasi kutsuda töölepingu seaduses ettenähtud korra alusel.

#### **4. Põhikirja muutmise kord**

4.1 Kooli põhikirja muudatused kinnitab kooli pidaja.

#### **5. Õppekorralduse alused**

5.1 Õppekorralduse aluseks on kooli pidaja poolt kinnitatud ning Haridus- ja Teadusministeeriumis registreeritud õppekavad.

5.1.2 Õppetöö toimub üldharidus koolide õppetegevusest vabal ajal.

5.1.3 Õpperühmade komplekteerimisel arvestatakse õpilase vanust ja vajalikke oskusi, ealise arengu etappidele vastavalt.

5.1.4 Kooli õppeperiood kestab septembrist kuni maini, sisaldab talve-, kevad- ja suve vaheaega.

5.1.5 Üleminek ühest vanuserühmast järgmisse toimub vastavalt õppekavale.

5.1.6 Kooli õppekava kinnitab kooli pidaja, kooli juhataja ettepanekul.

5.2 Õppekava on õpingute alusdokument, kus on määratletu:

5.2.1 õppe eesmärgid ja õppeaja kestvus

5.2.2 õpingute alustamise tingimused

5.2.3 õppekava nimetus

5.2.4 õppe keel

5.2.5 õppekava maht

5.2.6 õppekava sisu kirjeldus

5.2.7 õppekava eduka läbimise korral omandatavad teadmised ja oskused

#### **6. Õpilase kooli vastuvõtmise, koolist väljaarvamise ja kooli lõpetamise kord**

6.1 Õpilane võetakse kooli lapsevanema või hooldaja sooviavalduse alusel.

6.2 Lapsevanema või hooldaja ja kooli vahel sõlmitakse leping.

6.3 Otsuse lapse kooli vastuvõtmise kohta teeb kooli juhataja.

6.4 Huvikooli õpilaste vastuvõtt toimub kogu õppeaasta vältel.

6.5 Õpilane arvatakse koolist välja lapsevanema või hooldaja kirjaliku sooviavalduse põhjal, lapsevanema või hooldaja ja kooli vahel sõlmitud lepingus määratletud (2 kuu) õppemaksu

tähtaegsel tasumatajätmisel. Samuti võidakse õpilane koolist välja arvata kui ta rikub põhikirja ja kodukorda, puudub süstemaatiliselt või põhjuseta treeningutest.

6.6 Kool loetakse lõpetatuks, kui õpilane on täitnud õppekava täies mahus.

6.7 Kooli lõpetamist tõendab kooli tunnistus.

## **7. Huvikooli õpilase õigused ja kohustused**

7.1 Õpilasel on õigus:

7.1.1 osaleda oma eale, võimetele ja huvidele vastavas õpperühmas

7.1.2 saada teavet kooli õppekorralduse, õppekava ja põhikirja kohta

7.1.3 saada heatasemelist haridust

7.1.4 lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu 30 päevase etteteatamisega, kus juures sel juhul õppemaksu ei tagastata

7.2 Õpilane on kohustatud:

7.2.1 järgima kooli kodukorda ja kooli põhikirja;

7.2.2 osalema õppetöös vastavalt õppekavale ja tunniplaanile;

7.2.3 hoidma kooli vara ja head mainet;

7.2.4 täitma kooli ja lapsevanema poolt sõlmitud lepingu tingimusi.

## **8. Pedagoogide õigused ja kohustused**

8.1 Pedagoogidel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.

8.2 Pedagoogide õigused ja kohustused määratakse kindlaks töölepingus.

8.3 Pedagoogidel on õigus:

8.3.1 saada kooli juhatajalt teavet õppetöö korralduse kohta ja esitada kooli juhatajale ettepanekuid õppetöö korraldamise parandamiseks;

8.3.2 saada õppetöö korraldamiseks vajalikud õppevahendid ja turvalised töötingimused;

8.4 Pedagoogidel on kohustus:

8.4.1 tagada õpilastele võimalused õppekava täitmiseks;

8.4.2 luua õppekeskkond, mis tugineb õpilaste ja pedagoogide vastastikusel lugupidamisel, teineteise mõistmisel ja koostöös.

8.4.3 tagada kooli häireteta töö ning vara säästmine ja korrasolek.

## **9. Teiste töötajate õigused ja kohustused**

9.1 Teistel töötajatel on kõik töösuhted reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.

## **10. Õppemaksu kehtestamine, sellest vabastamine ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord**

10.1 Koolis õppimine on tasuline.

10.2 Õppemaksu suuruse kehtestab kooli pidaja vähemalt (14 päeva) enne õppetöö algust.

10.3 Õppemaksu suurus määratletakse kooli ja lapsevanema vahelises lepingus.

10.4 Õppemaksu ei saa muuta õppeaasta jooksul.

10.5 Õppemaksust kedagi ei vabastata. Soodustusi antakse, juhul kui koolis õpib 2 ja enam last ühest perest või perel on majanduslikult raske olukord, vastavalt kooli võimalustest

olenevalt ja kooli juhataja käskkirjaga kinnitatult. Soodustuse kinnitab kooli pidaja iga juhtumi korral eraldi.

## **11. Kooli tegevuse lõpetamise kord**

11.1 Kool on asutatud määramata tähtjaks. Kooli lõpetamise otsustab kooli pidaja.

11.2 Kooli pidaja on kohustatud algatama õigusaktides sätestatud korras kooli tegevuse lõpetamise, kui:

11.2.1 koolil puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;

11.2.2 kooli pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;

11.2.3 kooli pidaja on võtnud vastu otsuse, et kooli edasine tegevus on muutunud mitteotstarbekaks;

11.2.4 kooli lõpetamine on seadusega ettenähtud.

11.3 Kooli tegevuse lõpetamisest teavitatakse õpilasi, lapsevanemaid, töötajaid ning Haridus- ja Teadusministeeriumit vähemalt neli kuud ette.