

ORISSAARE VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS Nr 49 26.veebruar 2008.a.

Orissaare Muusikakooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2 ja Huvikooli seaduse § 1 lõike 4, § 2, § 7 lõike 1 ja 2, § 9 lõike 5, § 10 lõike 5, § 12 lõike 2, § 13 lõike 1, § 18 lõike 2 ja §19 lõigete 1 ja 2 ning haridus- ja teadusministri 21. märtsi 2007 määruses nr 24 „Huviharidusstandard“ alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1 Reguleerimisala

Orissaare Muusikakooli (edaspidi *kool*) põhimäärus (edaspidi *põhimäärus*) sätestab kooli ametliku täieliku nime ja asukoha, kooli liigi vastavalt huviharidusstandardile, kooli tegevuse eesmärgi ja ülesanded, kooli juhtimis- ja õppekorralduse, töötajate ja õppurite õigused ja kohustused, kooli finantseerimise alused, alused kooli ümberkorraldamiseks ja lõpetamiseks ning põhimääruse muutmise korra.

§ 2 Kooli nimi

Kooli ametlik ja täielik nimi on Orissaare Muusikakool. Ametlik lühend puudub.

§ 3 Kooli asukoht

Kool asub Saare maakonnas Orissaare vallas Orissaare alevikus.

§ 4 Kooli õiguslikud alused

- (1) Kool on Orissaare valla asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Orissaare Vallavolikogu.
- (2) Kool on huvikoolina tegutsev muusikakool.
- (3) Kool tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel, mis on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis. Koolitusloa taotleb huvikooli seaduses sätestatud korras Orissaare Vallavalitsus.
- (4) Kool juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest, aga eelkõige huvikooli seadusest, huviharidusstandardist, huviala riiklikest raamõppekavadest, Orissaare Vallavolikogu ja Orissaare Vallavalitsuse kui täitevorgani õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5 Pitsat, eelarve ja arvelduskonto

- (1) Koolil on oma nimega pitsat. Pitsat on sõõrikujuline ja 35 millimeetrilise läbimõõduga. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Saaremaa.Orissaare vald“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Orissaare Muusikakool“.
- (2) Kooli eelarve on üks osa Orissaare valla eelarves.

§ 6 Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 7 Asjaajamise alused

(1) Asjaajamine koolis toimub lähtuvalt arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, digitaalallkirja seaduses, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduses, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes ja Orissaare valla asutuste asjaajamiskorras sätestatust.

(2) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(3) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

§ 8 Haldusmenetlus

Kooli tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades huvikooli seaduses ja selle alusel antud õigusaktides märgitud erisusi.

2. peatükk

KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 9 Tegevuse eesmärk

(1) Kooli tegevuse eesmärk on anda riiklikust huvihariduse raamõppekavast lähtuvalt muusikalist põhiharidust ja valmistada õppureid ette professionaalse muusikahariduse õppeks.

(2) Vastavalt vajadusele ja võimalustele võib kool anda lastele ja noortele vabahariduslikku muusikaharidust.

§ 10 Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Orissaare vald - kool võimaldab muusikahariduse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Orissaare vallas elavatele lastele ja täiskasvanutele.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õpilasi kooli tingimusel, kui lapse elukohajärgne omavalitsus osaleb huvihariduse kulude katmisel või lapse seaduslik esindaja on nõus katma kogu õpilaskoha maksumuse.

§ 11 Kooli ülesanded

(1) Kooli ülesanded on:

1) laste ja noorte muusikaalase võime avastamine ja kavakindel arendamine ning Orissaare valla kultuurielu edendamine;

2) noorte ja laste vabaharidusliku koolitusega tegelemisel õppijatele sobivas vormis õppe ning kursuste korraldamine.

3) informeerida oma tegevusest lapsevanemaid ja teha nendega koostööd

4) arendada sidemeid ja koostööd teiste õppe- ja kultuuriasutustega

5) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste rakendamiseks ja täiendamiseks.

3. peatükk

KOOLI STRUKTUUR

§ 12 Struktuur

(1) Muusikahariduse andmine toimub õppeastmete kaupa.

(2) Koolis on järgmised õppeastmed:

- 1) eelkool 1-2 aastat;
- 2) põhikooli noorem aste 1.-4. klass;
- 3) põhikooli vanem aste 5.-7. klass;
- 4) lisa-aasta(d).
- 5) vabahariduslik õpe

§ 13 Õppeastmete ülesanded

(1) Eelkooli ülesandeks on

- 1) õppurite suunamine mängult õppimisele
- 2) õppurite muusikaliste eelduste väljaselgitamine ja suunamine õige eriala valikule.

(2) Põhikooli noorem aste

- 1) mänguvõtete omandamine, muusikaliste põhioskuste arendamine

(3) Põhikooli vanem aste

- 1) muusikaliste põhioskuste edasiarendamine
- 2) loomevõimete arendamine

(4) Lisa-aste

- 1) järjepideva õppe jätkamine kuni õppurite üleminekuni professionaalse kutsehariduseni kõrgemates muusikaõppeasutustes.

(5) vabahariduslik õpe

- 1) laste ja noorte poolt valitud muusikaainete õpetamine.

4. peatükk ÕPPEKORRALDUS

1. jagu Üldsätted

§ 14 Õppekorralduse alused

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

(2) Kooli õppekorralduse aluseks on huviharidusstandardi ja huviala riikliku raamõppekava alusel koostatud kooli õppekava.

(3) Õpe koolis toimub õpperühmades ja individuaalselt.

(4) Õppe korraldamise aluseks on õppeaasta.

2. jagu Õppekava

§ 15 Õppekava sisu

(1) Huviala riiklikust raamõppekavast lähtuval koostab kool muusikalise hariduse andmiseks õppekava.

(2) Õppekavaga sätestatakse

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

(3) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaotuskava ja tööplaanide koostamiseks.

§ 16 Õppekava kinnitamine

- (1) Õppekava kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (2) Enne kinnitamist peavad õppekava eelnõu heaks kiitma kooli hoolekogu ja õppenõukogu.

§ 17 Õppekava registreerimine ja muutmine

- (1) Kooli õppekava registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (2) Õppekava registreerimiseks on kooli direktor pärast õppekava kinnitamist kohustatud õppekava 5 tööpäeva jooksul esitama vallavalitsusele. Vallavalitsus edastab andmed Eesti Hariduse Infosüsteemile.
- (3) Ettepanekuid kooli õppekava muutmiseks, uue kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks tunnistamiseks võivad teha vallavalitsus või tema poolt selleks volitatud isik, kooli hoolekogu või õppenõukogu.
- (4) Tehtud ettepanekud kinnitab kooli direktor, kuulanud eelnevalt ära õppenõukogu ja hoolekogu arvamuse.
- (5) Kooli õppekava võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.

3. jagu

Kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine ning õpperühmade moodustamine

§ 18 Kooli vastuvõtmine

- (1) Muusikahariduse õppekava alusel muusikahariduse omandamiseks on kooli vastuvõtmise aluseks lapse seadusliku esindaja (lapsevanem või eestkostja) avaldus, arvestades käesoleva paragrahvi lõigetes 3 ja 4 märgitud erisusi.
- (2) Ettevalmistusklassi võetakse õpilased vastu ilma katseteta.
- (3) Põhikooli noorema astme 1. klassi võetakse õpilane vastu sisseastumiskatsete alusel. Sisseastumiskatsete nõuded sätestatakse kooli õppekavas ning katsete hindamine kooli õpilaste hindamise korras. Otsuse õpilase kooli vastuvõtmiseks teeb õppenõukogu.
- (4) Põhikooli noorema astme 2.-4. klassi ja vanema astme 5.-7. klassi võetakse õpilane, kes mõnes muus muusikakooli riikliku õppekava alusel on läbinud eelnevad klassid. Selleks peab õpilase seaduslik esindaja lisaks avaldusele esitama ka muusikakooli tunnistuse ja eriala individuaalplaani koopia.
- (5) Lisa-aasta õppesse võetakse õpilane, kes on muusikakooli põhikooli eelnevalt lõpetanud, kuid õpilane soovib õpet jätkata.
- (6) Õpilase kooli vastuvõtmise vormistab direktor käskkirjaga.

§ 19 Õpperühmade moodustamine

Õpperühmad moodustatakse klasside kaupa võimalusel lähtuvalt õpilaste vanusest ja tasemest. Üldjuhul antakse pilliõpet individuaaltundidena. Rühmad moodustakse muusikaloo õppeaines, solfedžos ja muudes muusikateoreetilistes ainetes. Rühmad moodustatakse arvestusega, et ühes rühmas ei ole rohkem kui 10 õppurit.

§ 20 Kooli lõpetamine

- (1) Kool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.
- (2) Kooli lõpetamist tõendab kooli lõpudokument, milles kajastatakse koolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

§ 21 Koolist väljaarvamine

- (1) Õpilane arvatakse õppurite nimekirjast välja:
1) kooli või õppeetapi lõpetamisel;
2) lapsevanema taotluse alusel.
(2) Õpilase võib koolist välja arvata
1) mitterahuldavate õpitulemuste tõttu õppenõukogu ettepanekul;
2) kui lapsevanema poolt kaetav osalustasu on kahel järjestikusel kuul tasumata;
3) kooli kodukorra ja üldtunnustatud käitumisnormide eiramise või rikkumise tõttu.
(3) Õpilase kooli nimekirjast väljaarvamise vormistab direktor käskkirjaga.

4 jagu **Õppeaasta ja selle arvestuslikud alused**

§ 22 Õppeaasta

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.
(2) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja õppevaheaegadest.

§ 23 Õppeperiood

- (1) Õppeperiood on vähemalt 175 kalendripäeva.
(2) Õppeperioodi arvestusühikud on poolaasta ja õppetund.
(3) Õppeperiood jaguneb kaheks poolaastaks.
(4) Õppeveerandite vahel on õppevaheajad. Õppevaheajad jagunevad
1) sügisvaheaeg;
2) jõuluvaheaeg;
3) kevadvaheaeg;
4) suvevaheaeg.
Õppevaheajad koolis on üldhariduskooli õppeaasta koolivaheaegadega samal ajal ning need on igaks õppeaastaks määratud haridus- ja teadusministri määrusega.
(4) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Kahe järjestiku õppetunni vahel peab olema puhkepaus vähemalt 5 minutit.
(5) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor .

§ 24 Õpilaste hindamine

Õpilaste hindamise korra kehtestab õppenõukogu.

5. peatükk **KOOLI JUHTIMINE** **1. jagu** **Direktor**

§ 25 Direktori pädevus ja ülesanded

- (1) Kooli juhib direktor, kes peab tagama kooli tulemusliku toimimise ja töö, vastutab kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
(2) Direktor peab kooli ja enda tegevusest andma aru Orissaare Vallavalitsusele kui teenistusliku järelevalve korraldajale või eelnimetatu volitatud isikutele.
(3) Direktor:
1) teeb kooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalikud huvikooli, selle alusel antud õigusaktide või põhimääruses ja direktori töölepingus sätestatud ülesannete täitmiseks;
2) juhatab kooli õppenõukogu;

- 3) vastutab õppeasutuse tegevuse ja üldise arengu eest,
- 4) tagab õpilaskonna ja koolitöötajate komplekteerimise,
- 5) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 6) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud koolitöötajatega;
- 7) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;
- 8) kinnitab kooli õppekava ja selle muudatused või tunnistab õppekava kehtetuks;
- 9) koostab kooli eelarveprojekti ning esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja Orissaare vallavolikogule kinnitamiseks;
- 10) esitab vähemalt üks kord aastas aruande kooli tegevusest hoolekogule ja vallavalitsusele;
- 11) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 12) lahendab muid käesoleva seadusega, kooli põhimäärusega ja töölepinguga tema pädevusse antud küsimusi.

(4) Kooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor seaduses ja kooli põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

(5) Õppeasutuses võib olla rakendatud õppealajuhataja (direktori asetäitja õppealal) ametikoht, kui see on määratud õppeasutuse põhimäärusega.

(6) Õppealajuhatajal peab arvestatava (vähemalt 5-aastase) pedagoogilise kogemuse kõrval olema kooli profiilile vastav kõrgharidus.

(7) Õppealajuhataja:

- 1) osaleb kooli õppekava, tunnijaotusplaani jt õppekorraldust puudutavate dokumentide ettevalmistamisel,
 - 2) koostab ja kooskõlastab tunniplaanid,
 - 3) korraldab õppetöö,
 - 4) osaleb ainekomisjonide ja osakondade koosolekutel ning juhendab nende tegevust,
 - 5) kontrollib õppetunde ja õppetööga seotud dokumentide täitmist ja kasutamist,
 - 6) võtab osa õppetulemuste ja õppurite arengu hindamisest,
 - 7) annab koolitöötajatele ja lapsevanematele teavet õppekorralduse kohta,
 - 8) lahendab õppeprotsessis tekkinud eriarvamusi,
 - 9) teeb kokkuvõtteid õppetulemuste kohta,
 - 10) direktori äraolekul täidab õppeasutuse esindaja kohustusi jm asutuse juhile pandud kohustusi.
- (8) Õppeasutuses võib olla rakendatud majandusjuhataja (direktori asetäitja majandusalal) ametikoht, kui see on põhimääruses sätestatud.
- (9) Õppeasutuses võib olla rakendatud sekretäri, asjaajaja vm kooli juhtimist teenindava töötaja ametikoht, kui seda peetakse otstarbekaks.
- (10) Kui õppeasutuses käesoleva paragrahvi punktides 7,8,9 nimetatud ametikohad puuduvad, täidab neid funktsioone direktor.

§ 26 Direktori ametisse kinnitamine

- (1) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurs. Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab Orissaare Vallavalitsus.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded, sealhulgas ka vajalike erialateadmiste taseme kehtestab Orissaare Vallavalitsus.
- (3) Direktor kinnitatakse konkursi tulemuste alusel ametisse konkursil väljakuulutatud ajaks.
- (4) Kooli direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning lõpetab töölepingu Orissaare vallavanem või tema volitatud isik.

§ 27 Direktori asendamine

- (1) Direktorit asendab direktori puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega õppealajuhataja või tema äraolekul isik, kellele on töölepingu või asutuse juhi käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

(2) Direktor määrab isiku, kes asendab direktorit ka juhul, kui direktor ja õppealajuhataja on samal ajal ära.

2. jagu Õppenõukogu

§ 28 Kooli õppenõukogu

- (1) Kooli õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
- (2) Õppenõukogu töö juhivad direktor.

§ 29 Õppenõukogu pädevus ja ülesanded

- (1) Kooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.

§ 30 Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu töövorm on koosolek.
- (2) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt kaks korda poolaastas.
- (3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.
- (4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 õppenõukogu liikmetest.
- (5) Päevakorras märgitud otsuseid võtab õppenõukogu vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu.
- (6) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt 3 päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija.

3. jagu Hoolekogu

§ 31 Kooli hoolekogu

Kooli hoolekogu on kooli juures tegutsev organ, kelle ülesanne on suunata kooli tegevust ning teha ettepanekuid kooli direktorile ja vallavalitsusele kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.

§ 32 Hoolekogu moodustamine ja esimehe valimine

- (1) Hoolekogul on viis kuni üheksa liiget.
- (2) Hoolekogusse peavad kuuluma Orissaare Vallavolikogu esindaja, vastavalt õppenõukogu otsusele vähemalt 2 õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindajat (v.a kooli direktor), lastevanemate üldkoosoleku otsusel vähemalt 2 lastevanemate ja õppurite esindajat, kooli toetavate organisatsioonide esindajad ja muid isikuid.
- (3) Hoolekogu koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul Orissaare Vallavalitsus kui täitevorgan.
- (4) Hoolekogu esimese koosoleku pärast hoolekogu kinnitamist kutsub hiljemalt I poolaasta lõpus kokku direktor. Hoolekogu esimesel koosolekul valitakse hoolekogu töö korraldamiseks hoolekogu esimees.

(5) Hoolekogu esimees valitakse salajasel hääletamisel poolthääle enamusega. Esimehe kandidaadi võib üles seada iga hoolekogu liige. Esimehe kandidaadiks seadmiseks peab kandidaat andma suulise nõusoleku.

(6) Hoolekogu esimehe valimised korraldab esimesel koosolekul kooli direktor.

§ 33 Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) teeb vajadusel vallavalitsusele ettepaneku järelevalve teostamiseks kooli tegevuse üle;
- 2) kuulab ära kooli direktori aruande kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning annab omapoolseid soovitusi;
- 3) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti, teeb ettepanekuid eelarveprojekti muutmiseks või täiendamiseks;
- 4) teeb ettepanekuid kooli õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
- 5) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;
- 6) teeb ettepanekuid kooli tasuliste teenuste ja huvihariduse andmisel lastevanemate poolt kaetava osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 7) teeb ettepanekuid muusikakooli sisulise tegevuse arendamiseks ja majandusliku olukorra parandamiseks.

§ 34 Hoolekogu töökord

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Hoolekogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord poolaastas. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.
- (3) Hoolekogu kokkukutsumisest tuleb hoolekogu liikmeid teavitada vähemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist. Koos kutsega edastatakse hoolekogu liikmetele ka koosoleku päevakord.
- (4) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Kui koosolekule kogunenud liikmete arv on alla poole liikmetest, kutsutakse hoolekogu koosolek 7 tööpäeva jooksul uuesti kokku.
- (5) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.
- (6) Hoolekogu koosolek algab päevakorra kinnitamisega. Koosolekul arutatakse päevakorras märgitud küsimusi.
- (7) Hoolekogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu. Hoolekogu vastuvõetud otsused märgitakse hoolekogu protokollis. Hoolekogu otsused on kooli juhtkonnale täitmiseks.
- (8) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kätte saadav hiljemalt 3 päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- (9) Hoolekogu koosolekutest võtab osa ka kooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandkohustuslik. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe loal või kutsel

6. peatükk KOOLITÖÖTAJAD JA ÕPPURID

§ 35 Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on pedagoogid (direktor, õppealajuhataja, õpetaja, kontsertmeister) ja kooli teenindav personal.
- (2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt Orissaare Vallavalitsusega.
- (3) Koolitöötajate konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja töölepingus.

(4) Töökorralduslikud kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse kooli töösisekorraeeskirjaga. Töösisekorraeeskirja kinnitab kooli direktor, kooskõlastades selle enne kinnitamist tööinspektsiooniga.

§ 36 Õppurite õigused ja kohustused

(1) Õppuril on õigus:

- 1) tutvuda enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal kooli õppekava, põhimääruse ning kodukorraga;
- 2) nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust ning soovi ja võimaluse korral õppida lisaaineid;
- 3) osaleda valitud esindaja kaudu kooli hoolekogu tegevuses;

(2) Õppur on kohustatud:

- 1) järgima kooli kodukorda;
 - 2) hoidma kooli kasutuses olevat vara.
- (3) Kool tagab õppuri koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

7. peatükk

KOOLI VARA JA FINANTSMAJANDUS

§ 37 Kooli vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle Orissaare Vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Orissaare vallalt või teiste isikutelt ja asutustelt koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.

(2) Kooli valduses olev vara on Orissaare valla omand.

(3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub Orissaare Vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korras.

§ 38 Kooli finantseerimine

(1) Kooli finantseeritakse Orissaare 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 omavalitsustele laekuvad rahalised vahendid;
- 5) asutuste, äriühingute ja üksikisikute annetused;

(3) Õppekulude osaliseks katmiseks on koolil õigus võtta õppetasu. Õppetasu suuruse kinnitab hoolekogu ettepanekul Orissaare Vallavalitsus.

(4) Kooli finantstegevust juhib koostöös kooli hoolekoguga kooli direktor. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt vallavalitsuse kaudu.

§ 39 Õppemaksu tasumise kord

(1) Õppurid tasuvad õppemaksu vastavalt Orissaare Vallavalitsuse poolt kinnitatud õppemaksu suurusele.

(2) Õppeasutuses kehtib ühtne õppemaks sõltumata erialast nii põhiosakonna, põhiosakonna lisa-aastate, üldosakonna kui ka ettevalmistusklassi õppuritele ja ei sõltu õppetundide arvust nädalas.

(3) Orissaare Vallavalitsus väljastab tõendi igale õppemaksu tasunud isikule eelmise kalendriaasta jooksul tasunud õppemaksu suuruse kohta hiljemalt järgmise aasta 28. veebruariks.

(4) Õppeasutuse õppemaksu tasumise kord on kinnitatud Orissaare Vallavalitsuse 28.veebruari 2005.a. määrusega nr 3.

§ 40 Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning Orissaare Vallavolikogu ja Orissaare Vallavalitsuse õigusaktidega

kehtestatud tähtaegadel ja korras.

8. peatükk JÄRELEVALVE

§ 41 Järelevalve

- (1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri volitusel Saare maavanem.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Orissaare Vallavalitsus.
- (3) Kooli finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Orissaare Vallavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll
- (4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

9. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 42 Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Orissaare Vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.
- (2) Kooli ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb koolide ühinemises või jagunemises. Kool ühineb või jaguneb järgmiselt:
 - 1) kool ühendatakse huvikooliga, kusjuures ühendatavad asutused lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus huvikool;
 - 2) kool liidetakse teise huvikooliga ja liidetav asutus lõpetab tegevuse;
 - 3) kool jaotatakse vähemalt kaheks huvikooliks ja jagunev asutus lõpetab tegevuse.
- (3) Kooli ümberkujundamine põhimääruse tähenduses on asutuse muutmine teist liiki asutuseks.
- (4) Kooli tegevus lõpetatakse
 - 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
 - 2) kui kooli ei ole võimalik või otstarbekas finantseerida;
 - 3) kui kooli järele puudub vajadus;
 - 4) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.
- (5) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- (6) Kooli ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teatakse kirjalikult lapsevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise ja ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

10. peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 43 Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Orissaare Vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli direktor.

§ 44 Määruse avalikustamine

Avalikustada määrus Orissaare valla veebilehel.

§ 45 Määruse jõustumine

Määrus on jõustub 29.veebruarist 2008.a.

Evi Männik
Volikogu esimees