



JÕELÄHTME VALLAVALITSUS

M Ä Ä R U S

Jõelähtme

28. september 2017 nr 16

Jõelähtme Muusika- ja Kunstikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 2, § 35 lg 2, huvikooli seaduse § 7 lg 2 ning Jõelähtme Vallavolikogu 11.02.2016 määruse nr 71 „Jõelähtme valla põhimäärus“ § 42 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Jõelähtme Muusika- ja Kunstikooli (edaspidi kool) põhimäärus (edaspidi põhimäärus) sätestab kooli täieliku nime ja asukoha, kooli tegevuse eesmärgi ja ülesanded, kooli struktuuri ja struktuuriüksuste ülesanded, kooli õppekeele, kooli õppekorralduse ja juhtimise põhimõtted, kooli õppenõukogu ja hoolekogu töökorra, koolitöötajate ja õppurite õigused ja kohustused, kooli vara, finantseerimise ja asjaajamise alused, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise alused ja korra ning põhimääruse muutmise korra.

§ 2. Kooli nimi ja asukoht

- (1) Kooli täielik nimi on Jõelähtme Muusika- ja Kunstikool. Ametlik lühend on Jõelähtme MKK.
- (2) Kooli asukoht ja aadress on Saha tee 13, Loo alevik, Jõelähtme vald, 74201 Harjumaa.

§ 3. Kooli õiguslik seisund

- (1) Kool on Jõelähtme Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatava asutusena tegutsev munitsipaalhuvikool, mille ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Jõelähtme Vallavolikogu (edaspidi volikogu).
- (2) Kool on huvikoolina tegutsev muusika- ja kunstikool.
- (3) Kool tegutseb Eesti Hariduse Infosüsteemis registreeritud õppekavade alusel.
- (4) Kool juhendub oma tegevuses huvikooli seadusest, huviharidusstandardist, Eesti Vabariigi seadustest, Jõelähtme Vallavolikogu ja Jõelähtme Vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümbolika

- (1) Koolil on oma nimega pitsat. Pitsat on sõõrikujuline ja 35 millimeetrise läbimõõduga. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Jõelähtme Muusika- ja Kunstikool“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Jõelähtme Vallavalitsus“. Pitsati keskel on Jõelähtme valla vapi kujutis.



- (2) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

§ 5. Õppekeel

Kooli õppekeel ja asjaajamise keel on eesti keel.

§ 6. Kooli teeninduspiirkond

- (1) Kooli teeninduspiirkond on Jõelähtme vald. Kool võimaldab muusika- ja kunstihariduse omandamist esmajärjekorras Eesti rahvastikuregistri andmetel Jõelähtme vallas elavatele lastele.
- (2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õppureid kooli vabade kohtade olemasolul ning tingimusel, et lapse elukohajärgne omavalitsus osaleb garantiikirja alusel huvihariduse kulude katmisel ning lapse seaduslik esindaja katab vallavalitsuse poolt kinnitatud õppetasu.
- (3) Kui kulude katmisel osaleb teine omavalitsusüksus, sõlmib Jõelähtme Vallavalitsus vastava omavalitsusüksusega lepingu.

2. peatükk

KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 7. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärkideks on:

- 1) muusika- ja kunstialase põhihariduse andmine ja õppurite ettevalmistamine professionaalseks õppeks;
- 2) õppuri loovuse arendamine ning tema arengu, iseseisvuse, omaalgatuse ja initsiatiivi toetamine;
- 3) kohaliku kultuurielu säilitamine ja arendamine eesti kultuuritraditsioonide alusel.

§ 8. Kooli ülesanded

(1) Kooli ülesandeks on:

- 1) leida ja koondada õppima muusika- ja kunstialaselt võimekaid lapsi ja noori;
- 2) laste ja noorte loomevõimete avastamine ja kavakindel arendamine;
- 3) luua tingimused vaba aja sisustamiseks muusika- ja kunstialase tegevusega erinevates õppevormides;
- 4) korraldada kontserte ja muid muusikaüritusi ning arendada näitustegevust;
- 5) kindlustada õppurite huve ning eeldusi arvestav õppe- ja kasvatustöö;
- 6) luua kooli töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 7) korraldada koostööd teiste huvikoolidega.

(2) Vastavalt vajadustele ja võimalustele võib kool:

- 1) anda täiskasvanutele vabahariduslikku muusika- ja kunstiharidust;
- 2) läbi viia seminare ja kursuseid;
- 3) laenutada muusikainstrumente;
- 4) osaleda muusika- ja kunstikoolide ühistevõimel ning õpilaskonkurssidel, kontsertidel, festivalidel ja näitustel.

3. peatükk

KOOLI STRUKTUUR



§ 9. Struktuur

- (1) Koolis on muusika- ja kunstiosakond.
- (2) Õppetöö koolis toimub õppeastmete kaupa.
- (3) Muusikaosakonnas on järgmised õppeastmed:
 - 1) eelkool (5-7-aastased, õppeaeg 1-2 aastat);
 - 2) põhikooli noorem aste 1.- 4. klass;
 - 3) põhikooli vanem aste 5.-7. klass;
 - 4) lisa-aasta(d);
 - 5) vabaõpe - vanemate klasside (5.-12. klassi) õpilastele ja täiskasvanutele, kes soovivad saada pilliõpet.
- (4) Kunstiosakonnas on järgmised õppeastmed:
 - 1) eelkool (7-10-aastased õpilased, õppeaeg 1-3 aastat);
 - 2) põhikool (10-16-aastased õpilased, õppeaeg 4-5 aastat);
 - 3) lisa-aasta (d);
 - 4) vabaõpe – vanemate klasside (5.-12.klassi) õpilastele, kes soovivad saada kunstiõpet.

§ 10. Struktuuriüksuste ülesanded

- (1) Muusikaosakonna eelkooli ülesandeks on laste loomevõimete avastamine, muusikataju arendamine, muusikaõpinguteks ettevalmistamine.
- (2) Muusikaosakonna põhikooli nooremas astmes antakse õppuritele muusikaline algharidus, mis võimaldab neil õpinguid jätkata järgmises astmes.
- (3) Muusikaosakonna põhikooli vanemas astmes toimub õppurite muusikaliste võimete ja loovuse mitmekülgne arendamine ning muusikalise põhihariduse omandamine, mis loob aluse lisa-aastate õppeks või edasiõppimiseks kõrgemas muusikaõppeasutuses.
- (4) Kunstiosakonna eelkooli ülesandeks on õpilaste ettevalmistamine, võimete ja sobivuse väljaselgitamine õpinguteks põhikooli astmes.
- (5) Kunstiosakonna põhikooli ülesandeks on loomevõimete kavakindel arendamine, tehniliste oskuste ja teoreetiliste ainete õpetamine, mis loob aluse edasiõppimiseks kõrgemas kunstiõppeasutuses.
- (6) Lisa-aasta(-id) võimaldatakse õppuritele, kel on soov muusika ja kunsti alal edasi õppida või mõnel muul eesmärgil õpinguid jätkata.
- (7) Vabaõpe – õppetöö toimub individuaalse õppekava alusel, milles on lähtutud õppuri ootustest ja võimetest.

4. peatükk ÕPPEKORRALDUS

§ 11. Üldsätted

- (1) Kooli õppekorralduse aluseks on huviharidusstandard ning Eesti Hariduse Infosüsteemis registreeritud kooli õppekava.
- (2) Õppetöö toimub õppuri alus-, põhi-, üldkesk-, kutseharidust või täienduskoolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.
- (3) Õpe toimub tunniplaani alusel õpperühmades ja individuaalselt, kasutades seejuures erinevaid õppevorme ja –meetodeid, sealhulgas õppetunde, esinemisi, kontserte, konkursse, näituseid, laagreid jne.

§ 12. Õppekava

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



- (2) Õppekavaga sätestatakse:
 - 1) õppe eesmärk ja kestus;
 - 2) õppeainete loend;
 - 3) ainekavad.
- (3) Õppekava kinnitab kooli direktor käskkirjaga, kuulunud eelnevalt ära õppenõukogu ja hoolekogu arvamuse.
- (4) Õppekava muutmiseks, uue lisamiseks või olemasoleva sulgemiseks võib teha ettepanekuid kooli pidaja, huvikooli hoolekogu või õppenõukogu. Ettepanekud kinnitab huvikooli direktor.
- (5) Kooli huvialade õppekavad registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (6) Kooli õppekava muutmine, uue lisamine või olemasoleva sulgemine toimub pärast kooli vastava huviala õppeperioodi lõppu.

§ 13. Kooli vastuvõtmine, väljaarvamine ja lõpetamine

Kooli vastuvõtmise, väljaarvamise ning lõpetamise tingimused ja korra kehtestab kooli pidaja.

§ 14. Õppeperiood ja õppevaheajad

- (1) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja õppevaheaegadest.
- (2) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.
- (3) Õppeperiood kestab 35 õppenädalat.
- (4) Õppeperioodi arvestusühikud on õppeveerand ja õppetund.
- (5) Õppeperiood jaguneb viieks õppeveerandiks.
- (6) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Kahe järjestikuse õppetunni vahel peab olema puhkepaus vähemalt 5 min.
- (7) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.
- (8) Kooli õppevaheajad kehtestatakse igaks õppeaastaks Haridus- ja Teadusministri määrusega.

§ 15. Õppurite hindamine

- (1) Õppurite hindamise korra kehtestab õppenõukogu.
- (2) Õppurite teadmisi ja oskusi hinnatakse tundides, kontsertidel, arvestustel, eksamitel ja näitustel, mille hulk ja põhinõuded on määratud õppekavaga.

5. peatükk KOOLI JUHTIMINE

1. jagu Direktor

§ 16. 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 annab aru kooli ja enda tegevusest kooli pidajale.
- (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) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
 - 4) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud koolitöötajatega;



- 5) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;
- 6) kinnitab kooli õppekava ja selle muudatused, lisamise ja sulgemise;
- 7) koostab juhindudes vallavalitsuse ettekirjutustest kooli eelarveprojekti, esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja volikogule kinnitamiseks ning vastutab kinnitatud eelarve täitmise eest;
- 8) esitab vähemalt üks kord aastas kooli tegevuse aruande kooli hoolekogule ja kooli pidajale.
- 9) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 10) lahendab muid käesoleva seadusega, kooli põhimäärusega ja töölepinguga tema pädevusse antud küsimusi.
- 11) annab kooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks kooli põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

§ 17. Direktori ametisse kinnitamine

- (1) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss.
- (2) Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab kooli pidaja.
- (3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded, sealhulgas ka vajalike erialateadmiste taseme kehtestab kooli pidaja.
- (4) Vallavanem esitab kooli direktori kandidaadi vallavalitsusele ametisse kinnitamiseks ja teeb vallavalitsusele ettepaneku direktori ametist vabastamiseks.
- (5) Kooli direktoriga sõlmib, muudab ning ütleb üles töölepingu vallavanem.

§ 18. Direktori asendamine

Direktorit asendab direktori puhkusel töölähetuses olemise ajal või haigestumise kõigi õiguste ja kohustustega isik, kellele on töölepingu või asutuse juhi käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

2. jagu Õppenõukogu

§ 19. Õppenõukogu

- (1) Kooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Kooli õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
- (3) Õppenõukogu tööd juhib kooli direktor.
- (4) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.

§ 20. Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu töövorm on koosolek.
- (2) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord kvartalis.
- (3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist kutsega, kus on ära märgitud õppenõukogu päevakord.
- (4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.
- (5) Õppenõukogu päevakord kinnitatakse koosoleku alguses.
- (6) Õppenõukogu otsused võetakse vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud lihthäälteenamusega.



- (7) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse ja protokolle säilitatakse koos teiste kooli dokumentidega vastavalt õppekasvatustöölase dokumentatsiooni pidamise ja säilitamise korrale.

3. jagu

Hoolekogu

§ 21. Hoolekogu

- (1) Kooli hoolekogu on kooli juures alaliselt tegutsev organ, kes suunab kooli tegevust ning teeb ettepanekuid kooli direktorile ja vallavalitsusele kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.
- (2) Kooli hoolekogu tegutseb volikogu poolt kehtestatud Jõelähtme valla munitsipaalkooli hoolekogu töökorra alusel.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJAD JA ÕPPURID

§ 22. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad (direktor, õppealajuhataja, õpetajad, kontsertmeistrid) ja kooli teenindav personal.
- (2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul.
- (3) Koolitöötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhenditega, töölepingutega ja töökorraldusreeglitega.

§ 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 huviala õppekavale vastavat tegevust ning soovi ja võimaluste korral õppida lisaaineid;
 - 3) osaleda valitud esindaja kaudu kooli hoolekogu tegevuses.
- (2) Õppur on kohustatud:
- 1) järgima kooli kodukorda;
 - 2) täitma kohusetundlikult õppeülesandeid;
 - 3) võtma osa õppetööst kooli õppekavaga määratud mahu;
 - 4) teatama võimalikult aegsasti puudumistest haiguse tõttu või muudel mõjuvatel põhjustel;
 - 5) osalema eksamitel, arvestustel, kontsertidel jt. üritustel nii koolis kui ka selle esindajana väljaspool kooli;
 - 6) hoidma kooli kasutuses olevaid esemeid ja muud vara;
 - 7) hoidma tema käsutusse antud inventari (pille jms), pidades silmas nende kasutamise lepingu tingimusi.

7. peatükk

KOOLI VARA, FINANTSEERIMINE JA ASJAAJAMINE

§ 24. Kooli vara

- (1) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu poolt kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel.
- (2) Kooli valduses olev vara on Jõelähtme valla omand.



§ 25. Kooli finantseerimine

- (1) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab volikogu.
- (2) Kooli eelarve tulud moodustuvad:
 - 1) riigi- ja vallaeelarve eraldistest;
 - 2) kooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust;
 - 3) sihtasutustelt laekunud summadest;
 - 4) annetustest;
 - 5) käesolevas põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest;
 - 6) õppekulude osaliseks katmiseks lapsevanemalt, eestkostjalt või täiskasvanud õppurilt võetavast õppetasust;
 - 7) lepingute alusel teistelt omaavalitsustelt laekuvatest rahalistest vahenditest.
- (3) Kooli finantstegevust juhib koostöös kooli hoolekoguga kooli direktor.

§ 26. Raamatupidamine ja asjaajamine

- (1) Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt vallavalitsuse kaudu.
- (2) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning volikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.
- (3) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab kooli direktor oma käskkirjaga.

§ 27. Õppetasu, õppetasu vabastamine ja soodustuste andmine

- (1) Õppimine koolis on tasuline.
- (2) Õppetasu suuruse kinnitab hoolekogu ettepanekul vallavalitsus.
- (3) Kooli direktoril on õigus vabastada õpilane osaliselt või kogu ulatuses õppetasu maksmisest, kui õpilane on haiguse tõttu või muu mõjuva põhjusega puudunud õppetööst vähemalt 1 kuu.
- (4) Õppuritel, kes kuuluvad vähekindlustatud leibkonda, on võimalik taotleda vallavalitsuselt vormikohase avalduse alusel vabastust huvitegevuse osalustasude maksmisest.

§ 28. Osalemine muusika- ja kunstikoolide ühistegevuses

Kool võib olla Eesti Muusikakoolide Liidu liige, tasudes oma eelarvest liikmemaksu, kasutades selle kaudu ühistegevuse tulemusi soodustatud tingimustel ning osaledes liidu kaudu üleriigilises ja rahvusvahelises muusikahariduse alases koostöös.

8. peatükk JÄRELEVALVE

§ 29. Järelevalve

- (1) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi järelevalveorgan).
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (3) Kooli finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib volikogu revisjonikomisjon,
- (4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalveorgani määratud tähtajaks.



9. peatükk
KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 30. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamine põhimääruse mõistes on kooli ühinemine või jagunemine.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab volikogu.
- (3) 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.
- (4) Kooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine võib toimuda pärast õppeperioodi lõppu.
- (5) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse õppureid, lapsevanemaid, koolitöötajaid ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötajat vähemalt neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

10. peatükk
PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE JA MUUTMINE

§ 31. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine toimub valla põhimääruses sätestatud korras.
- (2) Põhimääruse ja selle muutmise eelnõu töötab välja kooli direktor arvestades kooli hoolekogu ja õppenõukogu ettepanekuid.

Andrus Umboja
vallavanem



Leho Kure
vallasekretär