

Haapsalu Muusikakooli põhimäärus

Vastu võetud 25.05.2012 nr 58

[RT IV, 05.06.2012, 6](#)

jõustumine 01.08.2012

Muudetud järgmiste aktidega ([näita](#))

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ja huvikooli seaduse § 7 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Cyrillus Kreegi nimeline Haapsalu Muusikakool (edaspidi kool).

[[RT IV, 07.11.2014, 3](#) - jõust. 10.11.2014]

§ 2. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool on Haapsalu linna munitsipaalasutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Haapsalu Linnavolikogu.

(2) Kool on huvikoolina tegutsev muusikakool.

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemise kohad

Kool asub aadressil Kastani 7, 90508 Haapsalu, Lääne maakond.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

(2) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab Kooli direktor käskkirjaga.

§ 5. Asjaajamisekeel ja õppekeel

(1) Kooli asjaajamisekeel on eesti keel.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 6. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Haapsalu Muusikakoolis pakutakse kaasaegse ühiskonna vajadustele vastavat muusikalist haridust, mille kaudu kujuneb õppijatel valmisolek elukestvaks õppeks ja teadlikeks karjäärivalikuteks.

(2) Kooli ülesanded on:

1) laste ja noorte muusikaalaste võimete avastamine ja õppekavapõhine arendamine, sealhulgas professionaalse muusikahariduse omandamiseks tarviliku ettevalmistuse võimaldamine

2) Kooli töö- ja õpikeskkonna arendamine ja kaasajastamine;

3) muusikaalase koostöö arendamine Haapsalu linna asutuste vahel;

4) edendada Haapsalu linna muusikaelu ning olla hinnatud koostööpartner kultuuri- ja hariduselu kujundamisel;

5) koostöö teiste kultuuri- ja haridusühingute, liitude ja asutustega Kooli huvides;

6) kontsertide, kursuste, seminaride, õppelaagrite, projektide, koolituste ja konkursside ning muude õppealaste ürituste korraldamine;

7) pakkuda täiskasvanutele huvitegevust;

2. peatükk KOOLI ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 7. Struktuur

(1) Hariduse andmine koolis toimub õppeastmete kaupa.

(2) Muusikahariduse andmiseks on koolis järgmised õppeastmed:

1) eelkool 1-2 aastat;

2) põhikooli noorem aste 1.-4. klass;

3) põhikooli vanem aste 5.-7. klass;

4) lisa-aste (1-2 lisa-aastat).

§ 8. Õppeastmete ülesanded

(1) Eelkooli ülesandeks on õpilase suunamine mängult õppimisele - arendatakse tähelepanu, rütmikat, kuulamist, liigutuste vabadust ja alustatakse pilliõppega. Selgitatakse õpilase sobivus pilliga, individuaalsus ja töökus.

(2) Põhikooli noorem aste annab süsteemset algõpet, arendab osavust, väljenduslikkust, enesekontrolli ning lõpeb eksamiga.

(3) Põhikooli vanem aste on professionaalsema õppesuunaga, võimaldades soovi korral jätkata õpinguid järgmise astme õppeasutuses.

(4) Lisa-aasta(d) on vanema astme lõpetanutele, kes kavatsevad valitud huvialal edasi õppida või mõnel muul eesmärgil oma oskusi täiustada. Kooli õppeastmete tegevus on organiseeritud järgmistesse osakondadesse:

- 1) klahvpilliosakond;
 - 2) keelpilliosakond;
 - 3) puhkpilli- ja löökpilliosakond;
 - 4) rahvapilliosakond;
 - 5) kooriosakond;
- (5) Huviõpe toimub huviõppekavade alusel järgmistele huvialadele:
- 1) Poistekoor
 - 2) Pilliring

§ 9. Õppekorralduse alused ja õppetöö korraldus

(1) Õppetöö koolis toimub õpilase alus-, põhi-, üld-, kesk- või kutseharidust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.

(2) Kooli õppekorralduse aluseks on huviharidusstandard ja kooli õppekava.

(3) Õpe koolis toimub õpperühmades ja individuaalselt.

(4) Õppeperioodid ja õppevaheajad koolis kattuvad üldhariduskooli õppeperioodide ja koolivaheaegadega ning on igal õppeaastal kinnitatud haridus- ja teadusministri määrusega.

§ 10. Kooli vastuvõtmine, koolist väljaarvamine ning kooli lõpetamise tingimused ja kord

Kooli vastuvõtmise, koolist väljaarvamise ja kooli lõpetamise tingimused ja korra kehtestab Haapsalu Linnavalitsus määrusega.

§ 11. Õppurite hindamine

Õppurite hindamise korra kehtestab kooli õppenõukogu.

3. peatükk

ÕPPURITE JA KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 12. 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;

4) moodustada õpilasomavalitsus ja osaleda selle tegevuses;

5) kasutada muid õigusaktidest tulenevaid õigusi.

(2) Õppur on kohustatud:

1) võtma osa õppetööst kooli õppekavaga määratud mahus ja vastavalt tunniplaanile;

2) järgima kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;

3) hoidma kooli head mainet;

4) hoidma kooli kasutuses olevat vara;

5) täitma muid kooli põhimääruses kehtestatud ning muudest õigusaktidest tulenevaid kohustusi;

6) vajadusel osalema kontsertidel jt üritustel nii koolis kui ka selle esindajana väljaspool kooli.

(3) Õppurile avaldatakse tunnustust kooli kodukorras ettenähtud korras.

(4) Õppuri poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õppur või tema seaduslik esindaja vastavalt tekitatud tegelikule kahjule.

(5) Kool hoolitseb õppuri tervise kaitse eest koolis viibimise ajal ning koostab otstarbeka päevakava.

§ 13. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajate ülesanne on läbi viia ja/või korraldada õppe- ja kasvatustööd ning osaleda huvikooli arendamises, sealjuures:

1) õpetajate ülesanne on luua õpilaste õpetamiseks ja kasvatamiseks tingimused, mis tuginevad vastastikusel lugupidamisel, üksteisemõistmisel ning koostööl õpilaste ja nende seaduslike esindajatega;

2) teiste Kooli töötajate ülesanne on tagada muusikakooli häireteta töö ja majandamine ning aidata kaasa soodsa õpikeskkonna loomisele.

(2) koolitöötajate õigused, kohustused, vastutus ja tööülesanded sätestatakse ametijuhendis ja töölepingus.

4. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 14. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu ja kooli hoolekoguga kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise. Direktor juhib õppe- ja kasvatustegevust.

(2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Kooli direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja ning määrab oma äraolekuajaks endale asendaja.

(4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.

(5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ning muu kooli tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu ning kooli varade, sealhulgas eelarvevahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(6) Direktor esitab Haapsalu Linnavalitsusele või Linnavolikogule viimase nõudmisel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

§ 15. Kooli õppenõukogu töökord

(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 töövorm on koosolek.

(4) Õppenõukogu kutsub kokku Kooli direktor.

(5) Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist, kus on ära märgitud õppenõukogu toimumise aeg, koht ja päevakord.

(6) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt kolm korda õppeaastas.

(7) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle pooleõppenõukogu liikmetest.

(8) Otsus on vastu võetud lihthäälteenamusega, häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks direktori hääl.

(9) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Protokolli allkirjastab koosoleku juhataja ja protokollija.

§ 16. Hoolekogu töökord

(1) Kooli hoolekogu on kooli juures alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on suunata kooli tegevust ning teha ettepanekuid kooli direktorile ja kooli pidajale kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes. Hoolekogu moodustab ja kinnitab kooli direktor.

(2) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(3) Hoolekogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord poolaastas. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.

(4) Hoolekogu kokkukutsumisest teavitatakse hoolekogu liikmeid vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist. Koos kutsega edastatakse hoolekogu liikmetele ka koosoleku päevakord.

(5) 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.

- (6) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.
- (7) Hoolekogu koosolek algab päevakorra kinnitamisega. Koosolekul arutatakse päevakorras märgitud küsimusi.
- (8) Hoolekogu võtab oma pädevuse piires otsuseid vastu hääletamise teel.
- (9) Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega.
- (10) Kui hääletamisel jagunevad poolt ja vastuhääled võrdselt, on otsustavaks koosoleku juhataja hääl.
- (11) Hoolekogu vastuvõetud otsused märgitakse hoolekogu protokollis.
- (12) Hoolekogu otsused on Kooli juhtkonnale täitmiseks.
- (13) Hoolekogu koosolekud protokollitakse ning protokoll peab olema kätte saadav hiljemalt viiendal päeval koosoleku toimumise päevast arvates.
- (14) Hoolekogu koosolekutest võtab hoolekogu esimehe kutsel osa Kooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandkohustuslik. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe loal või kutsel.

5. peatükk

FINANTSEERIMISE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 17. Kooli finantseerimine

- (1) Kooli finantseeritakse Haapsalu linna eelarvest.
- (2) Kooli tegevuse finantseerimisel osalevad lapsevanemad ja täiskasvanud õppurid, tasudes õppetasu, mida kasutatakse õppekulude osaliseks katmiseks.
- (3) Koolil on õigus põhitegevuse finantseerimise eesmärgil osutada teenuseid ja kasutada lisategevusest laekuvaid rahalisi vahendeid, võtta vastu sihtotstarbelisi annetusi asutustelt, äriühingutelt ja üksikisikutelt ning taotlema toetusi fondidelt arenguprojektide finantseerimiseks.
- (4) Kooli õppetasu määrad, sellest vabastamise ja soodustuste andmise korra ning tasumise korra kehtestab kooli pidaja, õppenõukogu ja hoolekogu ettepanekul.
- (5) Kooli raamatupidamisarvestust peetakse õigusaktidega kehtestatud korras Linnavalitsuse raamatupidamises.

§ 18. Kooli vara

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad Haapsalu linnalt või teistelt 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 Haapsalu linna omand.
- (3) Kooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra aluseks on Haapsalu linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise kord.

§ 19. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Muusikakooli asjaajamine toimub eesti keeles asjaajamiskorra ühtsete aluste kohaselt, lähtudes kehtivatest õigusaktidest.
- (2) Muusikakoolil on oma veebileht, mille kaudu teeb muusikakool üldsusele kättesaadavaks avalikustamist vajavad dokumendid ja muu asjakohase informatsiooni.
- (3) Muusikakool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

6. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 20. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab Haapsalu Linnavalikogu.
- (2) Huvikooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast huvikooli õppeperioodi lõppu.
- (3) Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse teatavaks õppuritele, lastevanematele, koolitöötajatele ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötlejale vähemalt neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

(4) Tegevuse lõpetanud Kooli vara, õigused ja kohustused lähevad üle kooli pidajale või tema määratud asutusele.

7. peatükk

KOOLI PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMISE JA MUUTMISE KORD

§ 21. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine

(1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Haapsalu Linnavalikogu.

(2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli direktor või Linnavalitsuse haridusosakond.

8. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 22. Määruste kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 23. Määruse jõustumine

Määrus jõustub