



# JÕHVI VALLAVOLIKOGU

## 1. KOOSSEISU 37. ISTUNGI MÄÄRUS

Jõhvis

21. veebruaril 2008 nr 108

Jõhvi Kunstikooli põhimääruse kinnitamine

Määrus kehtestatakse huvikooli seaduse § 7 lõike 2 alusel.

### § 1. Üldsätted

(1) Jõhvi Kunstikool (edaspidi *kunstikool*) on Jõhvi Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus, mis lisaks haridusstandardit tagavatele koolidele loob lastele ja täiskasvanutele võimalused täiendava kunstialase hariduse omandamiseks ja isiksuse arendamiseks.

(2) Kunstikool juhindub oma tegevuses huvikooli seadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest kehtivatest õigusaktidest.

(3) Kunstikool on tegutsenud järjepidevana 1970. aastast, ametlikuks nimeks on Jõhvi Kunstikool.

(4) Kunstikooli asukoht ja aadress on Ida-Viru maakond, Jõhvi vald, Jõhvi linn, Hariduse 3, postiindeks 41534.

(5) Kunstikooli teeninduspiirkond on Jõhvi valla haldusterritoorium, vabade kohtade olemasolul võetakse kunstikooli õpilasi teistest omavalitsusüksustest omavalitsuste või lapsevanema ja valla vahelise lepingu alusel.

(6) Kunstikooli põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Jõhvi Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ning kunstikool registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris ja Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS).

(7) Kunstikoolil on oma eelarve, pitsat ja sümbolika.

(8) Kunstikooli õppekeeled on eesti ja vene keel.

(9) Kunstikooli asjaajamise keel on eesti keel. Kunstikooli asjaajamise korra kinnitab direktor oma käskkirjaga.

(10) Kunstikoolil on õigus luua ja arendada välissidemeid.

### § 2. Kunstikooli tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Kunstikooli tegevuse eesmärk on anda riiklikust huvihariduse raamõppekavast lähtuvalt kunstialast haridust ja valmistada õpilasi ette professionaalse kunstihariduse omandamiseks.

(2) Kunstikooli ülesandeks on:

- 1) laste, noorte ja täiskasvanute loomevõime avastamine ja kavakindel arendamine,
- 2) kunstialaseks kutseõppeks vajaliku ettevalmistuse andmine;
- 3) kohaliku kultuurielu edendamine eesti kultuuritraditsioonidele tuginedes.

(3) Kunstikooli põhitegevus on kunstihariduse andmine riiklike õigusaktidega määratletud mahus.

(4) Kunstikool võib oma põhitegevuse kõrval läbi viia täiskasvanute koolitust, korraldada seminare ja kursusi, arendada näitusetegevust, tegeleda õppematerjalide kirjastamise ja õppevahendite valmistamisega, välja üürida ruume ja osutada teisi põhitegevusega seotud tasulisi teenuseid. Üürihinnad kinnitab direktori taotluse alusel vallavalitsus.

(5) Kunstikooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse vähemalt neljaks eelseisvaks aastaks kunstikooli arengukava, mille kinnitab Jõhvi Vallavalitsus määrusega.

(6) Arengukava peab kajastama kunstikooli tegevus- ja arengusuundi ning olema kooskõlas valla arengukavaga.

### **§ 3. Kunstikooli struktuur**

(1) Kunstihariduse andmine toimub järgmiste õppeastmete kaupa:

- 1) ettevalmistuskursus – lapsed alates 5. eluaastast kuni üldhariduskooli 3. klassini;
- 2) põhikursus – 4 aastat (õpilased alates üldhariduskooli 4. klassist);
- 3) täiendkursus (noored, täiskasvanud).

(2) Õppeastmete ülesanded on järgmised:

- 1) ettevalmistuskursustel selgitatakse välja õpilase eeldused, arendatakse tema kunstialaseid oskusi;
- 2) põhikursusel toimub õpilase loomevõime kavakindel arendamine ja professionaalseks kunstihariduse omandamiseks ettevalmistamine;
- 3) täiendkursus on mõeldud õpilasele, kes on edukalt läbinud põhikooli ja soovivad sügavamaid kunstialaseid teadmisi ja oskusi, ning täiskasvanutele.

### **§ 4. Õppekorraldus**

(1) Kunstikooli õppekorralduse aluseks on huviharidusstandardi ja huviala riikliku raamõppekava alusel koostatud kunstikooli õppekava. Õppekava peab võimaldama jätkata professionaalse kunstihariduse omandamist.

(2) Õppekavaga sätestatakse õppe eesmärk ja kestus, õppeainete loendid ning ainekavad õppeastmete kaupa.

(3) Kunstikoolis õpetatava kunsti huviala kohta koostatakse õppekava, mille kinnitab direktor. Õppekava muutmiseks võib ettepanekuid teha kooli pidaja või tema poolt volitatud ametiisik, kunstikooli hoolekogu või õppenõukogu. Tehtud ettepanekud kinnitab direktor. Kunstikooli õppekava muutmine, uue lisamine või olemasoleva sulgemine toimub pärast vastava õppeperioodi lõppu, millest kooli pidaja teavitab EHIS-e volitatud töötajat 30 päeva jooksul.

(4) Kunstikooli õppekava registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.

(5) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini ja õppekasvatustöö toimub õppuri tööst, alus-, põhi-, üldkesk-, kutse- ja kõrgharidust või tööalast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal. Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ning õppevaheaegadest.

(6) Õppevaheajad kunstikoolis on üldhariduskooli õppeaasta õppevaheaegadega samal ajal ning need kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(7) Õppeperiood on vähemalt 175 kalendripäeva. Õppeaasta jaguneb kaheks poolaastaks (neljaks õppeveerandiks), mis korrapärase õppetöö kõrval sisaldavad ka arvestusi, eksameid ja loomingulist praktikat.

(8) Õpe koolis toimub rühmatundides, mille pikkus on põhikursustel 45 minutit ja ettevalmistuskursustel 40 minutit. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaaniga, mille kinnitab kunstikooli direktor.

(9) Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilase nädalakoormus õppetundides määratakse kunstikoolis kasutatava õppekavaga. Suurim lubatud koormus on:

1) ettevalmistuskursusel – 4 tundi;

2) põhikursusel – 13 tundi;

3) täiendkursusel – 13 tundi

Õppeprotsess võib piirduda ainult põhikursusega (4 õppeaastat).

(10) Õpilaste teadmisi ja oskusi hinnatakse iga õppeperioodi (poolaasta, õppeaasta) lõpul, aga samuti arvestusel, lõputöö kaitsmisel ja eksamitel, mille hulk ja põhinõuded on määratud õppekavaga.

(11) Kunstikooli klassi- ja lõputunnistusele kantavad hinded lähtuvad 5-pallisest hindamissüsteemist (5 = väga hea, 4 = hea, 3 = rahuldav, 2 = puudulik, 1 = nõrk). Õpilaste hindamise korra kehtestab õppenõukogu.

(12) Õppimine kunstikoolis on tasuline. Õppekulude osaliseks katmiseks kehtestab õppetasu suuruse vallavolikogu, õppetasust vabastamise või soodustuste andmise korra kehtestab hoolekogu ettepanekul vallavalitsus.

(13) Kunstikool võib anda ka täiskasvanute vabahariduslikku koolitust. Õppekorraldus vastab täiendkursuse õppekorraldusele. Maksimaalne õppetundide arv nädalas on 13 tundi.

(14) Koolil on raamatukogu.

## **§ 5. Õpilased ja nende vanemad**

(1) Kunstikooli võetakse vastu selleks vajalikke eeldusi omavaid õpilasi sisseastumiskatsete või varasemate tööde alusel.

(2) Õpilaste vastuvõtmise ning koolist väljaarvamise korra kehtestab õppenõukogu.

(3) Õpilase astumisel kunstikooli esitab lapsevanem (eeskostja) avalduse direktori nimele.

(4) Täiskasvanu esitab kunstikooli astumisel avalduse ja isikut tõendava dokumendi.

(5) Lapsevanem on kohustatud:

1) tasuma õppetasu vallavolikogu poolt kinnitatud ulatuses ja korras;

2) teavitama aegsasti kursusejuhatajat või direktorit lapse puuduma jäämisest või lahkumisest;

3) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja kunstihariduse omandamiseks;

4) kandma materiaalselt vastutust õpilase käsutusse antud kunstikooli inventari eest.

(6) Lapsevanemal on õigus:

1) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks kunstiliseks arenguks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujundamisele;

- 2) osaleda kunstikooli töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanema kaudu.
- (7) Täisealisena õppima asunule laienevad eespool nimetatud lapsevanema õigused ja kohustused.
- (8) Õpilane on kohustatud järgima kunstikooli kodukorda, kohusetundlikult täitma õppeülesandeid, korralikult osa võtma õppetööst, osalema eksamitel, arvestustel, näitustel nii kunstikoolis kui väljaspool kunstikooli.
- (9) Õpilastel on õigus:
  - 1) õppida vastavalt õppekavale;
  - 2) avaldada soovi lisainete õppimiseks;
  - 3) saada kunstikoolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta;
  - 4) osaleda valitud õpilasesindaja kaudu hoolekogu töös;
  - 5) saada õpetajatelt täiendavat abi ainekavas ettenähtu omandamiseks;
  - 6) saada võimalusel ainelist abi selleks eraldatud summadest ja fondidest.
- (10) Õpilastel ja nende vanematel on õigus õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kunstikooli hoolekogu, õppenõukogu või direktori, samuti riiklike järelevalveorganite poole.
- (11) Õpilane kustutatakse kunstikooli õpilaste nimekirjast:
  - 1) lapsevanema (eestkostja) avalduse alusel;
  - 2) kunstikooli või selle õppeetapi lõpetamisel;
  - 3) mitterahuldavate õppetulemuste tõttu;
  - 4) õppeaasta jooksul õppetundidest põhjuseta puudumise tõttu 1/3 ulatuses;
  - 5) kunstikooli kodukorra rikkumisel;
  - 6) õppetasu võla korral kolme kuu ulatuses.
- (12) Õpilase nimekirjast kustutamine vormistatakse direktori käskkirjaga, mille aluseks on lapsevanema avaldus või õppenõukogu otsus.
- (13) Õpilasele avaldatakse tunnustust ja laitust kunstikooli kodukorras ettenähtud korras.
- (14) Kunstikool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.
- (15) Õpilase poolt kunstikoolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanem (hooldaja) vastavalt kunstikoolis kehtestatud korrale.
- (16) Kunstikooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub kunstikooli juhtkond vajadusel kokku lastevanemate üldkoosoleku.

## **§ 6. Kunstikooli personal**

- (1) Kunstikooli personali moodustavad pedagoogid (direktor, õpetajad) ja kunstikooli teenindav personal.
- (2) Kunstikooli personali koosseisu määrab direktor kooskõlastatult vallavalitsusega.
- (3) Kunstikooli personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud kunstikooli direktor.
- (4) Kunstikooli personali tööülesanded ja -kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kunstikooli põhimääruse, töösisekorraeeskirja, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseadusandlusega ja pedagoogide teenistust reguleerivate õigusaktidega.

(5) Kunstikooli personali töötasustamise alused kinnitab vallavolikogu. Kunstikooli direktor kinnitab pedagoogide ja teenindava personali palga lähtudes töötasustamise alustest, atesteerimise järgust, töökoormusest ning kunstikooli eelarvelistest võimalustest.

(6) Pedagoogid:

- 1) loovad tingimused laste arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel põhinevas koostöös laste ja nende kodudega;
- 2) vastutavad lapse elu, tervise ja turvalisuse eest kunstikoolis viibimise ajal;
- 3) tagavad kehtiva õppekava ja tunniplaani järgimise;
- 4) nõustavad lapsevanemaid neid huvitavates õppetöölases küsimustes.

(7) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine vastavuses haridus- ja teadusministri määrusega. Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded kehtestab vallavolikogu.

(8) Kunstikooli teenindav personal:

- 1) tagab kunstikooli majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö;
- 2) tagab kunstikooli vara säilimise, selle korrashoiu ning säästliku kasutamise;
- 3) jälgib kunstikooli territooriumi, ruumide, sisseseadete seisukorda; töökaitse- ja tuleohutusvahendite korrasolekut ning rakendavad abinõusid nende õigeaegseks remondiks.

## § 7. Juhtimine

(1) Kunstikooli juhib direktor, kes on asutuse seaduslik esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.

(2) Kunstikooli direktor:

- 1) juhib kunstikooli õppe-, majandus- ja finantstegevust koostöös õppenõukogu ja hoolekoguga;
- 2) tagab kunstialase õppekorralduse vastavuse Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kinnitatud õppekavadele ning hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 3) koostab kunstikooli eelarveprojekti, esitab selle arvamuse avaldamiseks hoolekogule ning kinnitamiseks vallavolikogule; korraldab kunstikooli arengukava koostamise ning vastutab selle tähtaegse kinnitamise ja ajakohasuse eest;
- 4) vastutab vallavolikogu poolt kehtestatud korras kunstikooli vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest;
- 5) tunnustab ja karistab koolitöötajaid;
- 6) kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi ning juhatab kunstikooli õppenõukogu;
- 7) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töötajatega töölepinguid, mis on vastavuses tööseadusandlusega jm pedagoogide töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;
- 8) tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötaja tööle võtmisel, samuti töötamise ajal töökorra, töökaitse ja tuleohutuse nõudeid;
- 9) annab oma pädevuse piires käskkirju;
- 10) on aruandekohustuslik kunstikooli hoolekogu, vallavanema ja vallavalitsuse ees;
- 11) määrab vastavalt õppekavadele pedagoogide koormused;
- 12) kinnitab koolitöötajate palgamäärad vallavolikogu poolt kehtestatud korra alusel;
- 13) kinnitab kunstikooli õppekava, tunniplaani ja kodukorra;
- 14) kooskõlastatult hoolekoguga määrab kindlaks kunstikooli struktuuri.

(3) Kunstikooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ning selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus kooskõlas kooli hoolekoguga. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.

(4) Kunstikooli direktoril peab olema kõrgem kunstialane haridus.

(5) Kunstikooli direktoriga sõlmib, peatab, muudab või lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

(6) Kunstikooli direktori äraolekul täidab direktori kohuseid õppealajuhataja või vallavanema käskkirjaga määratud isik.

(7) Kunstikoolil on kunstialase õppetegevuse arendamiseks, analüüsimiseks ja juhtimiseks vajalike otsuste vastuvõtmiseks õppenõukogu, mille liikmeteks on kõik kunstikooli pedagoogid. Õppenõukogu koosolekuid juhatab direktor või tema asendaja.

(8) Õppenõukogu koguneb vähemalt neli korda aastas (iga õppeaasta algul, iga poolaasta lõpul ning enne eksamiperioodi) ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa 2/3 liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees. Õppenõukogu erakorralise koosoleku kutsub kokku direktor või tema asendaja, kui seda nõuab vähemalt 2/3 liikmetest või kui see on vajalik riikliku järelevalve tulemuste läbiarutamiseks. Õppenõukogu koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse õppenõukogu liikmetele ja kutsutud isikutele vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.

(9) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse, protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Õppenõukogu otsused avalikustatakse reeglina koosolekule järgneva kolme päeva jooksul.

(10) Õppenõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega ja hääletamine on kas avalik või salajane. Võrdsete häälte korral avalikul hääletamisel saab otsustavaks direktori või tema puudumisel asendaja hääl. Võrdsete häälte korral salajasel hääletamisel jääb otsus vastu võtmata ja vajadusel viiakse läbi uus hääletamine järgmisel õppenõukogu koosolekul.

(11) Õppenõukogu:

- 1) arutab kunstikooli arengu- ja tegevuskavasid;
- 2) koostab kunstikooli õppekava ning kinnitab arvestuste, eksamite korraldamise ja lõputööde tulemuste hindamisega seoses koostatud dokumendid;
- 3) määrab kindlaks õpilaste hindamise, tunnustamise ja karistamise üldpõhimõtted ja korra ning rakendab neid;
- 4) annab hinnangu õppetulemustele;
- 5) osaleb kunstikooli kodukorra väljatöötamises.

(12) Õppenõukogu otsused on õppesisulistest küsimustes otsustava jõuga ja õppekorralduslikes küsimustes soovitusliku iseloomuga.

(13) Kunstikooli tegevuseks vajalike tingimuste loomiseks moodustab vallavalitsus oma korraldusega kunstikooli hoolekogu.

(14) Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab Jõhvi Vallavolikogu.

(15) Hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud töö aruande esitab hoolekogu esimees üks kord aastas kunstikooli lastevanemate üldkoosolekule või vallavalitsusele heakskiitmiseks. Aruanne peab kajastama õppeaasta jooksul tehtud tööd, ettepanekuid ja plaane järgmiseks õppeaastaks.

## **§ 8. Finantseerimine, aruandlus ja järelevalve**

(1) Kunstikooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(2) Kunstikoolil on oma eelarve, mis on vallaeelarve osa.

(3) Kunstikooli finantseeritakse:

- 1) vallaeelarve eraldistest;
- 2) riigieelarve eraldistest;
- 3) õppekulude osaliseks katmiseks võetavast õppetasust, mille kehtestab vallavolikogu;
- 4) sihtotstarbelistest eraldistest ja annetustest;
- 5) kunstikooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest;
- 6) muudest vahenditest.

(4) Kunstikooli eelarve täitmist kontrollib vallavalitsus ning eelarve täitmine kinnitatakse valla majandusaasta aruandega vallavolikogu poolt.

(5) Kunstikool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

(6) Haridus- ja Teadusministeeriumil on õigus teostada riiklikku järelevalvet kunstikooli õppe- ja kasvatustegevuse seaduslikkuse üle. Riiklikul järelevalveorganil on õigus kaasata riikliku järelevalve teostamisse eksperte.

(7) Järelevalvet teostava organi poolt avastatud puudused tuleb kõrvaldada ettenähtu tähtajaks.

## **§ 9. Ühistegevus**

(1) Kunstikool osaleb kunstikoolide ühistegevuses, Haridus- ja Teadusministeeriumi ja Eesti Kunstihariduse Ühingu korraldusel toimuvatel, samuti rahvusvahelistel kursustel ja seminaridel.

(2) Kunstikool osaleb üleriiklikel ja rahvusvahelistel õpilaskonkurssidel ja -festivalidel.

(3) Kunstikool on Kunstikoolide Esinduskogu ja Eesti Kunstihariduse Ühingu liige, tasudes oma eelarvest liikmemaksu.

## **§ 10. Tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine**

(1) Kunstikooli tegevuse korraldab ümber või lõpetab vallavalitsus vallavolikogu otsuse alusel seaduses ettenähtud korras. Ümberkorraldamine seisneb kunstikooli ühinemises või jagunemises.

(2) Kunstikooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.

(3) Kunstikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse teatavaks õpilastele, lastevanematele, personalile ja EHIS-e volitatud töötajale vähemalt neli kuud enne õppeperioodi lõppu.

(4) Kunstikooli ümberkorraldamisel ja tegevuse lõpetamisel kustutatakse see EHIS-st kahe kuu jooksul otsuse teatavaks tegemisest arvates.

(5) Tegevuse lõpetanud kunstikooli õigused ja kohustused, sealhulgas dokumentatsiooni säilitamine ning duplikaatide väljastamine, läheb üle vallavalitsusele või tema määratud asutusele.

## **§ 11. Rakendussätted**

(1) Tunnistada kehtetuks Jõhvi Linnavolikogu 19. aprilli 2001 määrus nr 47 "Jõhvi Kunstikooli põhimääruse kinnitamine".

(2) Määrus jõustub 25. veebruaril 2008. a.

Niina Neglason  
Volikogu esimees