

KINNITATUD
Lisa 2
Pärnu Linnavolikogu
20 märtsi 2008
määrusega nr 9

PÄRNU KUNSTIKOOLI PÕHIMÄÄRUS

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Põhimääruse reguleerimisala

Käesoleva põhimäärusega sätestatakse huvikooli täielik nimi ja asukoht; õppekeel; tegevuse eesmärk ja ülesanded; struktuur; õppenõukogu ja hoolekogu töökord; õppeperioodi ja õppevaheaegade kinnitamise kord; õppurite ja koolitöötajate õigused ja kohustused; asjaajamise, finantseerimise ja majandamise alused; ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise alused ja kord; põhimääruse muutmise kord.

§ 2. Nimi ja asukoht

- (1) Huvikooli täielik nimi on Pärnu Kunstikool.
- (2) Pärnu Kunstikool (edaspidi kunstikool) asub Pärnu linnas.
- (3) Kunstikooli postiaadress on Kerese 3, 80014 Pärnu.

§ 3. Õiguslik alus ja -seisund

- (1) Kunstikool juhindub oma tegevuses huvikooli seadusest, huviharidusstandardist, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest, sh. Pärnu linna arengudokumentide menetlemise korrast (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*).
- (2) Kunstikool on Pärnu Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) hallatav munitsipaalhuvikool (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*).
- (3) Kunstikooli tegevust koordineerib linnavalitsuse haridus-ja kultuuriosakond (edaspidi haridus-ja kultuuriosakond) (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*).
- (4) Kunstikooli põhitegevuseks on huvihariduse omandamise võimaldamine kunsti valdkonnas.

§ 4. Sümboolika, kirjaplank ja pitsat

- (1) Kunstikooli sümboolikas kasutatakse Pärnu linna sümboleid.

- (2) Kunstikooli sümboolikas võib kasutada oma kujundusega logo.
- (3) Kunstikoolil on oma nimega kirjalank ja oma nimega pitsat.

§ 5. Õppekeel

- (1) Kunstikooli õppekeel on eesti keel.
- (2) Kooli õppe- ja asjaajamiskeel on eesti keel.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 6. Põhitegevus ja eesmärgid

1. Kooli põhitegevuseks on süvendatud ja süsteemse kunstialase ning üldkultuurilise, kunstilise suunitlusega huvihariduse võimaldamine.
2. Kooli eesmärgid on:
 - (1) luua võimalusi isiksuse kunsti- ja kultuurialaseks arenguks;
 - (2) pakkuda õppurile eneseväljenduse kogemust, huvialaga tegelemise rõõmu, eduelamusi ja tunnustust;
 - 1) arendada ja süvendada õppuris kultuuriteadlikkust, kriitilist mõtlemist ning analüüsivõimet;
 - 2) toetada õppuri arengut, iseseisvust, omaalgatust, initsiatiivi, aktiivsust
 - 3) arendada õppuris loovust ja sotsiaalseid oskusi;
 - 4) olla toeks elukutse valikul ja anda vajalikku ettevalmistust edasiõppeks kunsti valdkonnas;
 - 5) olla avatud, positiivne ja julgustav.
 - 6) on toeks eesti rahvuskultuuri ning Pärnumaa kultuuritraditsioonide säilitamisel ja arendamisel.
3. Kool võib põhitegevuse kõrval arendada piirkonna kunsti- ja kultuurielu, korraldada erinevaid üritusi, läbi viia seminare ja kursusi, arendada näitustegevust, tegeleda õppematerjalide kirjastamise ja valmistamisega, välja üürida ruume ning osutada tasulisi teenuseid.

§ 7. Ülesanded

- (1) Kunstikooli põhiülesandeks on laste ja noorte loomevõimete avastamine ja kavakindel arendamine, iga õppuri individuaalsust, töövõimet ja tulevikusoove arvestades.
- (2) Kunstikooli ülesanneteks on:
 - 1) järjepideva õppe- ja kasvatustöö läbiviimine;
 - 2) põhitegevusega seotud erinevate kursuste ja täienduskoolituste korraldamine;
 - 3) vabaharidusliku koolituse võimaldamine täiskasvanud õppijaile;
 - 4) näitustegevuse korraldamine;
 - 5) töö- ja õpikeskkonna arendamine ja kaasajastamine;

- 6) koostöö arendamine teiste haridus-, kunsti- ja kultuuriasutuste, liitude ja ühingutega
- 7) koolitöötajatele erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamise võimaldamine;
- 8) eesti rahvuskultuuri ning Pärnumaa kultuuritraditsioonide säilitamine ja arendamine.

(3) Kunstikooli õppekavaväliseks tegevusteks on:

- 1) nõustamine ja koostöö koordineerimine kunsti valdkonnas linnas ja maakonnas;
- 2) teenuste (ka tasuliste teenuste) osutamine kunsti valdkonnas.

3. peatükk STRUKTUUR

§ 8. Direktor

- (1) Kunstikooli tegevust juhib direktor.
- (2) Direktori ülesanne on tagada kunstikooli tulemuslik töö, vastutada kunstikooli üldseisundi, arengu ja rahaliste vahendite sihipärase ning otstarbeka kasutamise eest.
- (3) Direktori nimetab linnapea ettepanekul ametisse linnavalitsus.
- (4) Direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning lõpetab töölepingu linnapea.
- (5) Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab kooli pidaja.
- (6) Direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded kehtestab kooli pidaja.
- (7) [Kehtetu] (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*).
- (8) Direktor:
 - 1) teeb kunstikooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalikud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 2) juhatab õppenõukogu;
 - 3) tagab hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
 - 4) kinnitab koolitöötajate koosseisu lähtudes kooli pidaja korraldusega kinnitatud personalikulude koosseisunormatiividest;
 - 5) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud koolitöötajatega;
 - 6) kinnitab asjaajamiskorra, kodukorra, õppekorralduseeskirja, töösisekorraeeskirja ja muud töökorralduslikud dokumendid;
 - 7) kinnitab õppekavad, nende muudatused, lisamise ja sulgemise;
 - 8) koostab eelarveprojekti ning esitab selle hoolekogule hinnangu andmiseks ja kooli pidajale kinnitamiseks;
 - 9) esitab üks kord aastas kunstikooli tegevuse, arengukava ja eelarve täitmise aruande hoolekogule ja kooli pidajale või tema poolt volitatud ametiisikule;
 - 10) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise; 11) lahendab muid tema pädevusse antud küsimusi.
- (9) Kunstikooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor käskkirju.

§ 9. Õppurid

- (1) Kunstikooli õppuriteks on eelkõige lapsed ja noored, kuid võivad olla ka täiskasvanud õppijad.

- (2) Õppurite vastuvõtt kunstikooli põhiõppesse toimub avalduse alusel.
- (3) Lapsed ja noored, kelle elukohaks rahvastikuregistris ei ole Pärnu linn, saavad kunstikooli õppurid olla juhul, kui nende elukohajärgsed omavalitsused osalevad kunstikooli kulude katmisel vastavalt Pärnu Linnavalituse sätestatud korrale.

§ 10. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on õppe- ja kasvatustööga seotud töötajad (õpetajad) ja teised töötajad (direktori asetäitja, sekretär-asjaajaja, majahoidja, koristaja).
- (2) Konkursi pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab direktor.
- (3) Pedagoogidele esitatavad kvalifikatsiooninõuded kehtestab kooli pidaja.
- (4) Koolitöötajatega sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud direktor.
- (5) Pedagoogide atesteerimine toimub direktori moodustatud atesteerimiskomisjoni poolt atesteerimise tingimuste ja korra kohaselt.

§ 11. Õppenõukogu

- (1) Kunstikooli õppenõukogu ülesanne on õppe- ja kasvatustöö analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustööga seotud koolitöötajad.
- (3) Õppenõukogu tööd juhib direktor.

§ 12. Hoolekogu

- (1) Kunstikooli hoolekogu suunab kunstikooli tegevust ja käsitleb kunstikooli arengu, juhtimise, vara ja eelarvega seotud küsimusi.
- (2) Hoolekogu, mille koosisus on 7-9 liiget, moodustab kooli pidaja.
- (3) Hoolekogu koosseisu kuuluvad kooli pidaja esindaja, vähemalt 2 õppenõukogu poolt delegeeritud koolitöötajate esindajat, vähemalt 2 lastevanemate esindajat, õppurite esindaja ja kunstikooli tegevust toetava(te) organisatsiooni(de) esindaja(d).
- (4) Hoolekogu tööd juhib hoolekogu esimees.

4. peatükk ÕPPENÕUKOGU JA HOOLEKOGU TÖÖKORD

§ 13. Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu töötab õppeaastaks koostatud tööplaani alusel.
- (2) Õppenõukogu kutsutakse kokku vähemalt üks kord õppeveerandis.
- (3) Erakorraline õppenõukogu kutsutakse kokku, kui selleks teeb ettepaneku direktor või seda nõuab vähemalt 1/3 õppenõukogu liikmetest.
- (4) Õppenõukogu kutsub kokku direktor või tema asendaja.
- (5) Õppenõukogu töövorm on koosolek.

- (6) Õppenõukogu koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse üks nädal ette.
- (7) Erakorralisest õppenõukogu koosolekust informeeritakse õppenõukogu liikmeid kolm päeva ette.
- (8) Õppenõukogu koosolekut juhatab direktor või tema poolt volitatud õppenõukogu liige.
- (9) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 õppenõukogu liikmetest.
- (10) Otsustamine õppenõukogus toimub hääletamise teel: otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks direktori hääl.
- (11) Õppenõukogu:
 - 1) arutab ja otsustab õppe- ja kasvatustöö arendamisega seotud küsimusi, õppe- ja kasvatustöö eesmärgid ning nendest tulenevaid ülesandeid;
 - 2) analüüsib õppe- ja kasvatustööd, annab hinnangu õppe- ja kasvatustöö tulemustele;
 - 3) vaatab läbi sisseastumiskatsete, arvestuste ja eksamite korraldusküsimused ja tulemused;
 - 4) otsustab õppurite õppetasu maksmisest osaliselt või täielikult vabastamisest;
 - 5) delegeerib pedagoogide esindajad hoolekogusse ja pedagoogide atesteerimiskomisjoni;
 - 6) arutab ja otsustab õppekorralduse, kodukorra, töösisekorra, asjaajamise ja muid töökorralduse küsimusi;
 - 7) teeb ettepanekuid õppekavade muutmiseks, uute lisamiseks või olemasolevate sulgemiseks.
- (12) Õppenõukogu koosoleku käik ja otsused protokollitakse.

§ 14. Hoolekogu töökord

- (1) Hoolekogu esimees valitakse salajasel hääletamisel poolthäälteenamusega.
- (2) Hoolekogu kutsutakse kokku vastavalt hoolekogu tööplaanile vähemalt üks kord poolaastas.
- (3) Erakorraline hoolekogu kutsutakse kokku, kui selleks teeb ettepaneku kunstikooli direktor või seda nõuab vähemalt 1/3 hoolekogu liikmetest.
- (4) Hoolekogu kutsub kokku hoolekogu esimees.
- (5) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (6) Hoolekogu koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse üks nädal ette.
- (7) Erakorralisest hoolekogu koosolekust informeeritakse hoolekogu liikmeid kolm päeva ette.
- (8) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees või tema poolt volitatud hoolekogu liige.
- (9) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 hoolekogu liikmetest.
- (10) Otsustamine hoolekogus toimub hääletamise teel: otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl.
- (11) Hoolekogu:
 - 1) kooskõlastab kunstikooli arengukava (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*);
 - 2) kooskõlastab kunstikooli õppekorralduseeskirja ja kodukorra;
 - 3) kuulab ära direktori aruande kunstikooli tegevuse, arengukava ja eelarve täitmise kohta ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga kooli pidajale;

- 4) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga kooli pidajale;
- 5) teeb ettepanekuid õppekavade muutmiseks, uute lisamiseks või olemasolevate sulgemiseks. 6) teeb ettepanekuid kunstikooli arengu, tegevuse, õppekorralduse, vara, eelarve, juhtimise ja põhimääruse muutmiseks seotud küsimustes;
- 7) teeb vajadusel kooli pidajale ettepaneku järelevalve teostamiseks kunstikooli tegevuse üle;
- (12) Hoolekogu koosoleku käik ja otsused protokollitakse, protokoll koopia edastatakse hoolekogu liikmetele ja kunstikooli direktorile kolme tööpäeva jooksul alates koosoleku toimumise päevast.

5. peatükk ÕPPEPERIOODI JA ÕPPEVAHEAEGADE KINNITAMISE KORD

§ 15. Õppeaasta

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja õppevaheagest.
- (3) Õppeperiood koosneb neljast õppeveerandist.
- (4) Õppevaheageks on sügisvaheaeg, jõuluvaheaeg, kevadvaheaeg ja suvevaheaeg.
- (5) Õppeperioodi ja õppevaheage pikkus võib erinevate huvialade puhul olla erinev.

§ 16. Õppeperioodi ja õppevaheage kinnitamine

Õppeperioodi ja õppevaheage pikkus sätestatakse kunstikooli õppekorralduseeskirjas.

6. peatükk ÕPPURITE JA KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 17. Õppurite õigused

- (1) Õppuritel on õigus:
 - 1) tutvuda enne õppima asumist ja õppimise ajal kunstikooli põhimääruse, õppekorralduseeskirja, õppekava, kodukorra, ja muude töökorralduslike dokumentidega;
 - 2) nõuda õppekavale vastavat õppetegevust;
 - 3) osaleda valitud esindaja kaudu kunstikooli hoolekogu tegevuses;
 - 4) moodustada õpilasomavalitsus ja osaleda selle tegevuses;
 - 5) kasutada muid seadusega ja õigusaktidega kehtestatud õigusi.

§ 18. Õppurite kohustused

- (1) Õppurid on kohustatud:
 - 1) järgima kunstikooli kodukorda;

- 2) võtma korrapäraselt osa õppetööst ja täitma kohusetundlikult õppeülesandeid;
- 3) teatama puudumisest haiguse tõttu või muudel mõjuvatel põhjustel; 4) hoidma kunstikooli valduses ja kasutuses olevat vara;
- 5) täitma seaduse ja muude õigusaktidega sätestatud kohustusi.

§ 19. Koolitöötajate õigused ja kohustused

- (1) Koolitöötajate töökorralduslikud õigused, kohustused ja vastutus sätestatakse kunstikooli töösisekorraeskirjaga või töökorraldusreeglitega (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*).
- (2) [Kehtetu] (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*).
- (3) Koolitöötaja konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja ametijuhendi ja töölepinguga.

7. peatükk ASJAJAMISE, FINANTSEERIMISE JA MAJANDAMISE ALUSED

§ 20. Asjaajamise alused

- (1) Kunstikooli asjaajamine toimub direktori käskkirjaga kinnitatud asjaajamiskorra kohaselt.
- (2) Asjaajamiskorraga tagatakse dokumentidele esitatud vorminõuete täitmine, dokumentide säilivus ja informatsiooni ning dokumentide kiire ringlus.
- (3) Asjaajamiskord on koostatud Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud asjaajamiskorra ühtsete aluste ja linnapea käskkirjaga kehtestatud linnavalitsuse asjaajamiskorra alusel.

§ 21. Finantseerimise alused

- (1) Kunstikoolil on oma eelarve, mille kinnitab kooli pidaja.
- (2) Eelarve tulud moodustuvad riigi- ja linnaeelarve eraldistest, kunstikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, kunstikooli õppekavavälisest tegevusest saadud tulust, teistelt omavalitsustelt laekunud summadest ja muudest vahenditest.
- (3) Kunstikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste tasumäärad (õppetasud) ja õppekavavälise tegevusega seotud tasuliste teenuste tasumäärad (hinnakirja) kehtestab kooli pidaja.
- (4) Eelarve kulude määramisel on aluseks:
 - 1) kooli pidaja korraldusega kinnitatud linnavalitsuse hallatavate asutuste finantseerimise alused;
 - 2) [Kehtetu] (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*);
 - 3) kooli pidaja määrusega kehtestatud haridusasutuste töötajate palgajuhend.
- (5) Kunstikooli raamatupidamist korraldab linnavalitsuse raamatupidamise teenistus (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*).

§ 22. Majandamise alused

- (1) Kunstikooli majandamine toimub lähtuvalt kunstikooli eelarve majandamiskuludest.
- (2) Majandamiskulude määramisel on aluseks linnavalitsuse kinnitatud linnavalitsuse hallatavate asutuste finantseerimise alused.
- (3) Kunstikooli majandamist korraldab direktori asetäitja.
- (4) Kunstikooli investeeringute aluseks on kunstikooli arengukava.
- (5) Kunstikooli investeeringute taotlemine ja realiseerimine toimub koostöös haridus- ja kultuuriosakonnaga (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*), linnavalitsuse arenguosakonnaga ja linnavalitsuse majandusosakonnaga.
- (6) Kunstikoolile kooli pidaja poolt antud vara valdamine ja kasutamine toimub linnavolikogu määrusega kinnitatud linnavara valitsemise, kasutamise ja käsutamise korra kohaselt.

8. peatükk ÜBERKORRALDAMISE JA TEGEVUSE LÕPETAMISE ALUSED JA KORD

§ 23. Ümberkorraldamine

- (1) Kunstikooli ümberkorraldamine käesoleva põhimääruse mõistes on huvikoolide ühinemine või jagunemine.
- (2) Huvikoolid ühinevad või jagunevad järgmiselt:
 - 1) huvikoolid ühendatakse üheks huvikooliks, tulemusena lõpetavad ühendatavad huvikoolid tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus huvikool;
 - 2) huvikool liidetakse teise huvikooliga ja liidetav huvikool lõpetab tegevuse;
 - 3) huvikool jaotatakse vähemalt kaheks huvikooliks ja jagunev huvikool lõpetab tegevuse; 4) huvikoolist eraldatakse teine huvikool, tulemusena moodustatakse uus huvikool ja säilib esialgne huvikool.

§ 24. Tegevuse lõpetamine

- (1) Kunstikooli tegevus lõpetatakse juhul:
 - 1) kui haridus- ja teadusminister keeldub kunstikooli registreerimast;
 - 2) kui kunstikooli registreering tunnistatakse haridus- ja teadusministri käskkirjaga kehtetuks;
 - 3) kui kunstikooli ei ole võimalik finantseerida;
 - 4) kui kunstikooli tegevuseks puudub vajadus;
 - 5) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

§ 25. Ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise kord

- (1) Kunstikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab kooli pidaja.

- (2) Kunstikooli ümberkorraldamist või tegevuse lõpetamist korraldab haridus-ja kultuuriosakond (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*).
- (3) Kunstikooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- (4) Kunstikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse teatavaks õppuritele, lastevanematele, koolitöötajatele ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötlejale vähemalt neli kuud enne kunstikooli õppeperioodi lõppu.

9. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 26. Põhimääruse muutmise alus

Kunstikooli põhimääruse muutmise aluseks on kunstikooli hoolekogu vastav ettepanek kooli pidajale.

§ 27. Põhimääruse muutmise kord

- (1) Põhimääruse muutmise korraldab haridus-ja kultuuriosakond (*Linnavolikogu määrus; 21.04.2011; Nr. 7; jõust. 01.05.2011*).
- (2) Põhimääruse muutmise kinnitab linnavolikogu.