

TRIK Iluuisutamiskooli põhikiri.....	2
1. Üldsätted.....	2
2. Tegevuse eesmärk ja ülesanded.....	2
3. Struktuur.....	2
4. Huvikooli direktori pädevus ja ülesanded.....	4
5. Põhikirja muutmise kord.....	4
6. Õppekorralduse alused.....	4
7. Õpilase huvikooli vastuvõtmise, huvikoolist väljaarvamise ja huvikooli lõpetamise kord.....	5
8. Õpilaste õigused ja kohustused.....	5
9. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused.....	6
10. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord.....	6
11. Finantseerimise, majandamise ja asjaajamise alused.....	6
12. Huvikooli ümberkorraldamise alused ja tegevuse lõpetamise kord.....	7

TRIK Iluuisutamiskooli põhikiri

1. Üldsätted

1.1. MTÜ Tondiraba Iluuisutamisklubi, registrikood 80600398, (edaspidi kooli pidaja) poolt asutatud erahuvikooli nimi on TRIK Iluuisutamiskool (edaspidi huvikool).

1.2. Huvikool on erahuvikool, mis tegutseb spordi valdkonnas ja pakub huviharidust iluuisutamise erialal.

1.3. Huvikooli asukoht on Tondiraba Jäähall, Varraku 14, Tallinn 13917, www.trik.ee.

1.4. Huvikooli asjaajamisekeel on eesti keel. Huvikoolis on õppekeeled eesti, inglise ja vene keel.

1.5. Huvikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

2. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

2.1. Huvikooli tegevuse eesmärgiks on pakkuda lastele ja noortele huviharidust spordi valdkonnas, keskendudes iluuisutamisele kui tehnilisele ja kunstilisele spordialale. Huvikooli tegevuse kaudu toetatakse õpilaste kehalist, vaimset ja sotsiaalset arengut, kujundatakse tervislikke eluviise, arendatakse eneseväljendusoskust ja distsipliini. Huvikool loob tingimused iluuisutamisega tegelemiseks nii harrastuslikul kui ka võistluslikul tasemel.

2.2. Huvikooli ülesandeks on

- korraldada iluuisutamise huviharidust vastavalt kinnitatud õppekavale;
- luua tingimused õpilaste arenguks vastavalt nende vanusele ja tasemele;
- tagada treeningute süsteemsus ja järjepidevus;
- arendada õpilaste loovust ja meeskonnatööoskusi, edendades positiivset spordikultuuri ja spordieetikat;
- tagada turvaline ja toetav õpikeskkond nii jääl kui väljaspool jääd;
- korraldada spordilaagreid ja võistlusi

3. Struktuur

3.1. Huvikoolil on oma hoolekogu.

3.1.1. Hoolekogu liikmete määramise ja tagasikutsumise eest vastutab huvikooli pidaja.

Hoolekogu liikmete volituste kestus on üks aasta.

3.1.2. Huvikooli hoolekogu suunab huvikooli tegevust ning teeb ettepanekuid huvikooli pidajale huvikooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes. Huvikooli pidaja moodustab viieliikmelise hoolekogu.

3.1.3. Hoolekogu liikmed võivad olla huvikooli toetavate organisatsioonide esindajad, õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindaja, õppurite esindaja või õpilasomavalitsuse olemasolul selle esindaja, lastevanemate esindaja.

3.1.4. Huvikooli hoolekogu ülesanded on:

3.1.4.1. hoolekogu teeb vajadusel huvikooli pidajale ettepaneku järelevalve teostamiseks huvikooli tegevuse üle;

3.1.4.2. hoolekogu kuulab ära huvikooli pidaja aruande huvikooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning annab omapoolset hinnangut;

3.1.4.3. hoolekogu kuulab ära huvikooli pidaja koostatud eelarveprojekti ning annab omapoolset hinnangut;

3.1.4.4. hoolekogu teeb ettepanekuid huviala õppekava või õppekorralduse muutmiseks;

3.1.4.5. hoolekogu teeb ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks.

3.1.5. Huvikooli hoolekogu koosseisu võivad kuuluda:

3.1.5.1. õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindaja;

3.1.5.2. lastevanemate esindaja;

3.1.5.3. õpilaste esindaja;

3.1.5.4. huvikooli pidaja esindaja.

3.1.6. Huvikooli hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe.

3.1.7. Huvikooli hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.

3.1.8. Huvikooli hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.

3.1.9. Huvikooli hoolekogu liikmetele saadetakse vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist teade, milles on näidatud koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord.

3.1.10. Huvikooli hoolekogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest.

3.1.11. Igal liikmel on hääletamisel üks hääl.

3.1.12. Koosoleku otsused loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud hoolekogu liikmetest.

3.2 Huvikoolil on oma õppenõukogu.

3.2.1 Õppenõukogu tegevust juhivad huvikooli direktor, kellele alluvad õppenõukogu liikmed.

3.2.2 Õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.

3.2.3 Huvikooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

3.2.4 Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.

3.2.5 Õppenõukogu koosolek kutsutakse kokku vähemalt kord aastas ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas õppenõukogu esimees või aseesimees.

3.2.6 Õppenõukogu koosoleku valmistab ette ja kutsub kokku õppenõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

3.2.7 Õppenõukogu koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord tehakse liikmetele teatavaks vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.

3.2.8 Õppenõukogu koosolekust osavõtt on õppenõukogu liikmetele kohustuslik. Koosolekule kutsutakse vajaduse korral lapsevanemaid ja teisi isikuid.

4. Huvikooli direktori pädevus ja ülesanded

4.1. Huvikooli direktori pädevus:

4.1.1. Huvikooli direktor juhib huvikooli. Huvikooli direktor vastutab oma pädevuse piires õppetegevuse ja muude huvikoolis läbiviidavate tegevuste, huvikooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

4.2. Huvikooli direktor ülesanded:

4.2.1. Huvikooli direktor esindab huvikooli ja tegutseb huvikooli nimel, teeb huvikooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema ülesannete täitmisega.

4.2.2. Huvikooli direktor esitab hoolekogule kord kuue kuu jooksul ülevaate huvikooli õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab viivitusega huvikooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest.

4.2.3. Huvikooli direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

4.3. Direktori määramise ja tagasikutsumise otsustab huvikooli pidaja. Direktoriga sõlmitakse tööleping lähtudes töölepingu seadusest. Direktori volitused kestavad kogu direktori ametikohal töötamise jooksul.

5. Põhikirja muutmise kord

5.1. Huvikooli hoolekogul on õigus esitada ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks.

5.2. Huvikooli põhikirja muudatused kinnitab huvikooli pidaja.

5.3. Huvikooli põhikirja kinnitab huvikooli pidaja.

6. Õppekorralduse alused

6.1. Õppekorralduse aluseks on huvikooli pidaja poolt kinnitatud ning Haridus- ja Teadusministeeriumis registreeritud õppekavad.

6.2. Õppekava on õpingute alusdokument, kus on määratletud:

6.2.1. õppe eesmärgid ja õppeaja kestus;

6.2.2. õpingute alustamise tingimused;

6.2.3. õppeainete loendi ja mahu õppetundides;

6.2.4. õppeetappide (rühm ja õppeaste) ja huvikooli lõpetamise nõuded.

6.3. Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja õppevaheaegadest.

6.4. Õppeperiood kestab üldjuhul 1. septembrist järgmise kalendriaasta 31. maini.

6.5. Õppevaheaeg kestab üldjuhul 1. juunist 31. augustini.

6.6. Õppeperioodide ja õppevaheaegade erisused õppeaastate lõikes kehtestab huvikooli pidaja vähemalt üks kuu enne vastava huviala õppeperioodi algust.

7. Õpilase huvikooli vastuvõtmise, huvikoolist väljaarvamise ja huvikooli lõpetamise kord

7.1. Õpilane loetakse huvikooli vastuvõetuks pärast õpilase või alaealise puhul tema seadusliku esindaja ja huvikooli vahel lepingu sõlmimist.

7.2. Õpilane arvatakse huvikoolist välja pärast õpilase või alaealise puhul tema seadusliku esindaja ja huvikooli vahel sõlmitud lepingu lõppemist.

7.3. Huvikool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.

7.4. Huvikooli lõpetamist tõendab huvikooli lõpudokument, milles kajastatakse huvikoolis õppimise aeg ja läbitud õppeastmete loend.

8. Õpilaste õigused ja kohustused

8.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus:

8.1.1. tutvuda enne huvikooli õppima asumist ja õppimise ajal huvialade õppekavade ning kodukorraga;

8.1.2. nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust;

8.1.3. saada teavet huvikooli õppekorralduse, õppekava ja põhikirja kohta;

8.1.4. nõuda huvikoolilt lepingu täitmist, sealhulgas õppemaksu hüvitamist ära jäänud tundide eest v.a. juhtudel kui selle põhjuseks on asjaolud, mille saabumist pooled kokkuleppe sõlmimisel ei näinud ette ega võinud ette näha (vääramatu jõud).

8.1.4.1 Kokkuleppel mõistetakse vääramatu jõuna jäähalli avariid, treeneri või õpilase haigestumist, treeningbaasi poolt baasi kasutamise tingimuste muutmist, eraldatavate toetuste suuruse ning tingimuste muutmist, seaduses sätestatud tingimuse saabumist, õigusakte, mis oluliselt takistab käesoleva kokkuleppe täitmist või muud kokkuleppes loetlemata asjaolud, mida mõlemad Pooled aktsepteerivad vääramatu jõuna.

8.1.4.2 Pool, kelle tegevus lepingulise kohustuse täitmisel on takistatud vääramatu jõu asjaolude tõttu, on kohustatud sellest esimesel võimalusel kohe teisele Poolele teatama.

8.1.5. katkestada õpe ja lõpetada leping, teatades sellest vähemalt 1 kuu ette. Alaealise puhul saab lepingut lõpetada tema seaduslik esindaja.

8.2. Õpilane on kohustatud:

8.2.1. järgima huvikooli kodukorda;

8.2.2. hoidma huvikooli kasutuses olevat vara;

8.2.3. täitma muid seaduses ja huvikooli põhikirjas sätestatud kohustusi.

9. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused

9.1. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajatel ja teistel töötajatel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.

9.2. Töötajatel on õigus:

9.2.1. saada huvikooli pidajalt teavet töö korralduse kohta ja esitada huvikooli pidajale ettepanekuid töö korraldamise parendamiseks;

9.2.2. saada töö korraldamiseks vajalikud vahendid ja turvalised töötingimused.

9.3. Töötajatel on kohustus:

9.3.1. hoida huvikooli kasutuses olevat vara;

9.3.2. täita tema ametikohast tulenevaid ülesandeid.

10. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord

10.1. Õppemaksu suuruse kehtestab huvikooli pidaja vähemalt 14 päeva enne õppetöö algust.

10.2. Õppemaksusoodustusi ja õppemaksust vabastamist ei rakendata.

11. Finantseerimise, majandamise ja asjaajamise alused

11.1. Huvikoolil on oma eelarve, mille kinnitab huvikooli pidaja.

11.2. Huvikooli eelarve tulud moodustuvad huvikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, sihtasutustelt laekunud summadest, annetustest ja huvikooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ning muudest toetustest ja vahenditest.

11.3. Huvikooli kulud kaetakse huvikooli pidaja poolt kinnitatud eelarve alusel.

11.4. Huvikooli dokumentatsiooni peetakse huvikooli pidaja poolt kehtestatud korras.

11.5. Huvikool esitab oma tegevuse kohta statistilised ja eelarve täitmise aruanded huvikooli pidaja kehtestatud korras ja tähtaegadel.

12. Huvikooli ümberkorraldamise alused ja tegevuse lõpetamise kord

12.1. Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise eest vastutab huvikooli pidaja.

12.2. Huvikooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise aluseks võivad olla muutused huvikooli õppekorralduses, huvikooli töötajaskonnas, huvikooli õpilaskonnas, huvikooli töökeskkonnas, huvikooli finantseerimises ja muudes tingimustes, mis on huvikooli pidamise juures olulised.

12.3. Lisaks on huvikooli pidaja kohustatud algatama õigusaktides sätestatud korras huvikooli tegevuse lõpetamise järgmistel juhtudel:

12.3.1. huvikooli pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;

12.3.2. huvikooli pidaja on võtnud vastu otsuse, et huvikooli edasine tegevus on muutunud mitteotstarbekaks;

12.3.3. huvikooli lõpetamine on seadusega ette nähtud.

12.4. Huvikooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast huvikooli õppeperioodi lõppu põhikirjas sätestatud korras.

12.5. Huvikooli tegevuse lõpetamisest ja ümberkorraldamisest teavitatakse õpilasi, töötajaid, Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötajat ning Haridus- ja Teadusministeeriumi vähemalt neli kuud ette.