

Huvikooli GAME põhikiri

1. Üldsätted

- 1.1. Huvikool GAME (edaspidi ka kui *Huvikool*) on asutatud Muvio OÜ, registrikood 11272782 poolt (edaspidi *Huvikooli pidaja*).
- 1.2. Huvikooli ametlik nimetus inglise keeles on GAME.
- 1.3. Huvikool tegutseb noorsootöö valdkonnas ja pakub huviharidust keeleõppe valdkonnas lastele ja noortele vanuses kuni 18 a.
- 1.4. Huvikooli asukoht on Narva mnt 7a, 15172 Tallinn, Harjumaa. Huvikool võib tegutseda ka lasteaedades ja huvikeskustest.
- 1.5. Huvikooli asjaajamisekeel on eesti keel. Õppekeel on eesti, vene või inglise keel.
- 1.6. Huvikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, käesolevast põhikirjast ja huvikooli pidaja põhikirjast.

2. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

- 2.1. Huvikooli tegevuse eesmärgiks on luua lastele ja noortele võimalus isiksuse mitmekülgeks arenguks ja toetada nende kujunemist hästi toimetulevaks ühiskonnaliikmeks.
- 2.2. Huvikooli ülesanneteks on:
 - 2.2.1. laste ja noorte loomevõimete arendamine, võimaluste loomine vaba aja mitmekülgeks sisustamiseks ning keelte õppimise edendamine;
 - 2.2.2. õppemetoodilise töö korraldamine, sealhulgas õppekavade koostamine ning arendamine;
 - 2.2.3. õpetatavate keelte metoodika pidev täiustamine ja uuendamine;
 - 2.2.4. õpetajate erialase kvalifikatsiooni ja pädevuse pidev arendamine.

3. Huvikooli struktuur

- 3.1.1. Huvikooli tegevust juhib direktor.
- 3.1.2. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppetegevuse ja muude huvikoolis läbiviidavate tegevuste, huvikooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- 3.1.3. Direktor esindab huvikooli ja tegutseb huvikooli nimel, teeb huvikooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema ülesannete täitmisega.
- 3.1.4. Direktor esitab huvikooli pidajale ja hoolekogule üks kord aastas ülevaate huvikooli õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab viivitusega huvikooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest.
- 3.1.5. Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

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

3.2. Huvikooli hoolekogu ülesanded on:

3.2.1. teeb vajadusel huvikooli pidajale ettepaneku järelevalve teostamiseks huvikooli tegevuse üle;

3.2.2. kuulab ära huvikooli direktori aruande huvikooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga huvikooli pidajale;

3.2.3. kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga huvikooli pidajale;

3.2.4. teeb ettepanekuid huviala õppekava või õppekorralduse muutmiseks;

3.2.5. hoolekogu teeb ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks.

3.3. Huvikooli hoolekogu koosseisu kuuluvad huvikooli direktor, õppetöoga seotud koolitöötajate esindaja (-d), lastevanemate esindaja (-d), õpilaste esindaja (-d); huvikooli pidaja esindaja (-d); huvikooli toetavate organisatsioonide esindaja (-d).

3.4. Huvikooli hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe.

3.5. Huvikooli hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt 1 kord aastas (korralised koosolekud). Erakorralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele.

3.6. Huvikooli hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees või tema äraoleku ajal aseesimees.

3.7. Huvikooli hoolekogu liikmetele saadetakse vähemalt 5 päeva enne koosoleku toimumist teade, milles on näidatud koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord.

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

3.9. Igal liikmel on hääletamisel üks hääl.

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

3.11. Hoolekogu võib vajadusel võtta vastu otsused e-kirja teel. Sellisel juhul on hoolekogu esimees või tema äraoleku ajal aseesimees kohustatud edastama otsuse projekti koos seletuskirjaga hoolekogu liikmetele märkides ära hääle edastamise tähtpäeva. Hääletamine peab toimuma mitte varem, kui 10 päeva pärast otsuse projekti edastamist hoolekogu liikmetele. Otsus võetakse vastu, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud hoolekogu liikmetest.

4. Õppekorraldus

4.1. Õppekorralduse aluseks on Huvikooli pidaja poolt kinnitatud ning Haridus- ja Teadusministeeriumis registreeritud õppekavad.

4.2. Huvikooli õppekava muutmiseks teeb ettepaneku Huvikooli hoolekogu, õppekava muudab Huvikooli direktor ning kinnitab Huvikooli pidaja.

4.3. Õppekava on õpingute alusdokument, kus on määratletud:

4.3.1. õppe eesmärgid ja õppeaja kestus;

4.3.2. õpingute alustamise tingimused;

4.3.3. õppeainete loend ja maht ainepunktides või õppepäevades;

- 4.3.4. ainekavad;
- 4.3.5. õppeainete valiku võimalused ja tingimused;
- 4.3.6. õppeetappide (aasta, rühm, klass, kursus vms) ja huvikooli lõpetamise nõuded.

- 4.4. Huvikooli direktor võib täpsustada õppekorraldust õppekorralduseeskirjaga, mis ei tohi olla vastuolus huvikooli põhikirjas sätestatuga, huvikooli pidaja ja/või hoolekogu otsustega.
- 4.5. Õpe toimub rühmades või individuaalselt.
- 4.6. Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja õppevaheaegadest.
- 4.7. Õppeperiood kestab üldjuhul 1. septembrist järgmise kalendriaasta 31. maini. Erinevate huvialade puhul võib õppeperioodi kestus olla erinev.
- 4.8. Õppevaheaeg kestab üldjuhul 1. juunist 31. augustini. Erinevate huvialade puhul võib õppevaheaegade kestus olla erinev.
- 4.9. Õppeperioodide ja õppevaheaegade erisused õppeaastate lõikes kehtestab direktor vähemalt 1 kuu enne vastava huviala õppeperioodi algust.
- 4.10. Huvikooli pidaja, vanemate ja õpilaste vastastikusel kokkuleppel võib õpe toimuda ka õppevaheajal suvekooli formaadis.

5. Õpilase huvikooli vastuvõtmise, huvikoolist väljaarvamise ja lõpetamise kord

- 5.1. Õpilane loetakse huvikooli vastuvõetuks pärast õpilase või alaealise puhul tema seadusliku esindaja ja huvikooli vahel lepingu sõlmimist.
- 5.2. Õpilane arvatakse huvikoolist välja pärast õpilase või alaealise puhul tema seadusliku esindaja ja huvikooli vahel sõlmitud lepingu lõppemist (sh erakorralise ülesütlemise puhul).
- 5.3. Huvikool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.
- 5.4. Huvikooli lõpetamist tõendab huvikooli lõpudokument, milles kajastatakse huvikoolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

6. Õpilaste õigused ja kohustused

- 6.1. Huvikooli õpilasel on õigus:

- 6.1.1. tutvuda enne huvikooli õppima asumist ja õppimise ajal huvialade õppekavade, huvikooli põhikirja ning kodukorraga;
- 6.1.2. nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust;
- 6.1.3. saada igakülgset õpiabi arenguks ja eneseteostuseks;
- 6.1.4. osaleda valitud esindaja kaudu huvikooli hoolekogu tegevuses;
- 6.1.5. nõuda tervisliku ja turvalise keskkonna tagamist huvikooli poolt;
- 6.1.6. nõuda huvikoolilt lepingu täitmist, sealhulgas õppemaksu hüvitamist ära jäänud tundide eest lepingus ettenähtud tingimustel ja korras;
- 6.1.7. saada huvikooli kursuse lõpetamisel ning ettenähtud tingimuste täitmisel dokument huvikooli vastava kursuse lõpetamise kohta;
- 6.1.8. kasutada muid seaduse ja huvikooli põhikirjaga kehtestatud õigusi.

- 6.2. Huvikooli õpilane on kohustatud:

- 6.2.1. järgima huvikooli kodukorda;
- 6.2.2. hoidma huvikooli kasutuses olevat vara;
- 6.2.3. täitma muid seaduses ja huvikooli põhikirjas sätestatud kohustusi.

7. Huvikooli töötajate õigused ja kohustused

- 7.1. Huvikooli töökohtade koosseisu määrab huvikooli pidaja huvikooli direktori ettepanekul.
- 7.2. Huvikooli töötajatega sõlmib töölepingud ning muudab ja lõpetab huvikooli direktor kooskõlas kehtivate seadustega.
- 7.3. Töötajatel on õigus:
 - 7.3.1. saada huvikooli direktorilt teavet töö korralduse kohta ja esitada huvikooli direktorile ettepanekuid töö korraldamise parandamiseks;
 - 7.3.2. saada töö korraldamiseks vajalikud vahendid ja turvalised töötingimused;
 - 7.3.3. saada vajadusel täienduskoolitust.
- 7.4. Töötajatel on kohustus:
 - 7.4.1. hoida huvikooli kasutuses olevat vara;
 - 7.4.2. teha koostööd lastevanematega;
 - 7.4.3. tegeleda erialase enesetäiendamisega;
 - 7.4.4. kanda hoolt õpilaste eest, olema kursis õpilaste edasijõudmise ja arenguga;
 - 7.4.5. järgida õppetöö läbiviimisel kehtestatud õppekava ning täitma oma ametikohast tulenevaid ülesandeid.

8. Finantseerimise, majandamise ja asjaajamise alused ja kord

- 8.1. Huvikoolil on oma eelarve, mille kinnitab huvikooli pidaja. Huvikooli kulud kaetakse huvikooli pidaja kinnitatud eelarve alusel.
- 8.2. Huvikooli finantseerimiseks vajalikud vahendid saadakse huvikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, annetustest ja huvikooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ning muudest toetustest ja vahenditest (Archimedes SA, Integratsiooni SA, Haridus- ja Teadusministeerium).
- 8.3. Huvikooli kulud kaetakse huvikooli pidaja poolt kinnitatud eelarve alusel.
- 8.4. Huvikool korraldab raamatupidamisarvestust õigusaktides kehtestatud korras.
- 8.5. Huvikooli eelarve täitmise aruande kinnitab huvikooli pidaja.
- 8.6. Huvikool esitab oma tegevuse kohta eelarve täitmise aruanded huvikooli pidaja kehtestatud korras ja tähtaegadel.

9. Õppemaks, soodustused ja toetused

- 9.1. Huvikooli õppemaksu suuruse ja tasumise korra kinnitab Huvikooli pidaja hiljemalt 14 päeva enne õppeaasta algust.
- 9.2. Õppemaksu suurus ei muutu õppeaasta jooksul.
- 9.3. Huvikooli õppemaksu arvestatakse ühe kalendrikuu järgi.
- 9.4. Huvikooli õppemaksu suurust ei või tõsta kahe õppeaasta vahel rohkem kui kümme (10) protsenti, kui huvikooli pidaja ja õpilase vaheline leping ei sätesta teisiti

- 9.5. Huvikool võib lapsevanema, eestkostja või muu huvitatud osapoole avalduse alusel otsustada õppemaksu soodustuse andmise. Näiteks kui huvikoolis käivad lapsed ühest perest.
- 9.6. Õppemaksu soodustuse, õppemaksust vabastamise ja õppetoetuste andmise aluseks on õpilase, lapsevanema, koolitöötaja, huvikooli pidaja või mõne teise seotud osapoole tahteavaldus.
- 9.7. Huvikooli pidaja teeb otsuse iga juhtumi puhul eraldi.
- 9.8. Tahteavaldus esitatakse kirjalikult huvikooli pidajale. Huvikooli pidaja teeb otsuse hiljemalt ühe kuu jooksul alates avalduse esitamisest. Avalduse lahendamise tingimused peavad olema avalikud kõigile osapooltele.

10. Huvikooli ümberkorraldamise ja lõpetamise kord

- 10.1. Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab huvikooli pidaja.
- 10.2. Huvikooli ümberkorraldamisel kuulab huvikooli pidaja huvikooli hoolekogu arvamust.
 - 10.2.1. Huvikooli pidaja on kohustatud algatama õigusaktides sätestatud korras huvikooli tegevuse lõpetamise järgmistel juhtudel:
 - 10.2.2. huvikooli pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;
 - 10.2.3. huvikooli pidaja on võtnud vastu otsuse, et huvikooli edasine tegevus on muutunud mitteotstarbekaks;
- 10.3. Huvikooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast huvikooli õppeperioodi lõppu põhikirjas sätestatud korras.
- 10.4. Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse teatavaks õppuritele, lastevanematele, koolitöötajatele ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötlejale vähemalt neli kuud enne huvikooli õppeperioodi lõppu.

11. Põhikirja muutmise kord

- 11.1. Huvikooli direktoril ja huvikooli hoolekogul on õigus esitada ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks.
- 11.2. Huvikooli põhikirja muudatused kinnitab huvikooli pidaja käskkirjaga.
- 11.3. Huvikooli põhikirja kinnitab huvikooli pidaja ja see jõustub seaduses ettenähtud korras.

Kinnitatud:

Huvikooli pidaja esindaja nimi: Aleksei Razin

Kuupäev: 08.04.2020