

23.märts 2012, Tallinn

## VIVENDI KOOLITUSKESKUSE PÕHIKIRI

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Erakooli ametlik nimi on VIVENDI Koolituskeskus (edaspidi nimetatud Kool).
- 1.2. Kool on huvialakool, mis viib pakub täiendavaid võimalusi hariduse omandamiseks ja isiksuse arenguks. Õpe toimub Koolis haridusstandardit tagavate koolide õppetegevusest vabal ajal, täiskasvanutele – tööst vabal ajal.
- 1.3. Kooli teiseks funktsiooniks on täiskasvanute täiendkoolitus loovate ja isiksuslike omaduste arendamiseks ja teadmiste saamiseks nende sisust.
- 1.4. Kooli omanik on MTÜ VIVENDI.
- 1.5. Kooli asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.
- 1.6. Kooli õppekeel on eesti, vene ja inglise keel.
- 1.7. Kooli asjaajamisekeel on eesti keel.
- 1.8. Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest, nende alusel antud õigusaktidest, omaniku põhikirjast ning käesolevast põhikirjast.

### 2. STRUKTUUR

- 2.1. Kooli struktuuriüksused on õppetalitus ja haldustalitus.

### 3. KOOLI JUHTIMINE

- 3.1. Kooli juhtorganid on direktor, õppenõukogu ja hoolekogu.
- 3.2. Kooli direktori pädevuses on:
  - õppenõukogu juhatamine;
  - õpetajate tööle värbamine ja vallandamine;
  - Kooli kodukorra, asjaajamiskorra ja muude töökorraldusdokumentide kinnitamine;
  - tagab hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
  - kinnitab õppekavad ja nende muudatused;
  - teeb Kooli kasuks Kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalik tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
  - koostab Kooli eelarveprojekti ja esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja Kooli pidajale kinnitamiseks;
  - haldustalituse koordineerimine;
  - tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
  - lahendab muid käesoleva seadusega, huvikooli põhimäärusega ja ametijuhendiga tema pädevusse antud küsimusi.
- 3.3. Kooli hoolekogusse kuuluvad kooli direktor, õppejuht, õpetajate esindaja, õpilaste esindaja, lapsevanemate esindaja ja omaniku esindaja.
- 3.4. Kooli hoolekogu liikmed määratakse ja kutsutakse tagasi alljärgnevalt:
  - 3.4.1. omaniku esindaja – Vivendi koolituskeskuse juhatuse poolt
  - 3.4.2. õpetajate esindaja – õpetajate poolt
  - 3.4.3. õpilaste esindaja – õpilaste poolt
  - 3.4.4. lapsevanemate esindaja – lapsevanemate poolt.

- 3.5. Kooli hoolekogu liikmete volitused kestavad 2 aastat.
- 3.6. Kooli hoolekogu pädevuses on:
- ettepanekute tegemine Kooli direktorile Kooli arengu ja õppekava, õppekorralduse või põhikirja muutmise osas;
  - ettepanekute tegemine Kooli tegevuse, varade või eelarvetega seotud küsimustes;
  - teeb otsuseid üksikküsimustes.
- 3.7. Igal hoolekogu liikmel on hoolekogu koosolekul otsuste vastuvõtmisel üks hääl ja otsused võetakse vastu lihthälteenamusega.
- 3.8. Kooli õppenõukogu pädevuses on:
- õppetalituse koordineerimine.
  - õpetajate sisulise pädevuse hindamine
  - õppemaksude kehtestamine;
  - õppemaksust vabastamine, soodustuste ja õppetoetuste andmine;
  - otsuste tegemine üksikküsimustes;
  - sisulise töö sobitamine Kooli kaugemate eesmärkidega, mis on fikseeritud MTÜ Vivendi põhikirjas.

#### 4. ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

- 4.1. Koolis toimub õpe kooli omaniku kinnitatud ning Teadus- ja Haridusministeeriumis registreeritud õppekava alusel.
- 4.2. Kooli õppekavas teeb Kooli õppenõukogule muudatuste ettepanekud Kooli direktor, kes on need eelnevalt kooskõlastanud Kooli õppejuhiga. Vastavalt Kooli õppenõukogu otsustusele, kinnitatakse see Kooli omaniku poolt. Kümne päeva jooksul õppekava muudatuste kinnitamisest esitatakse need Teadus- ja Haridusministeeriumisse registreerimiseks.
- 4.3. Õpe toimub Koolis päeva-, õhtu- ja kaugõppe vormis.
- 4.4. Õppeaasta algab reeglina septembris ja lõpeb augustis.
- 4.5. Teoreetiline õpe toimub kooli ruumes. Praktiline õpe võib toimuda ka väljaspool kooli ruume.
- 4.6. Õpilaste teadmisi ja sooritatud töö taset hinnatakse analüüsi vormis 6-palli süsteemis A, B, C, D, E, F, kus:
- A – suurepärase
  - B – väga hea
  - C – huvitav
  - D – piisav
  - E – rahuldav
  - F - problemaatiline

#### 5. ÕPILASE KOOLI VASTUVÕTMISE, KOOLIST VÄLJAARVAMISE JA KOOLI LÕPETAMISE KORD

- 5.1. Kooli võivad õppima asuda kõik isikud.
- 5.2. Kooli vastuvõtmine toimub õpilaskandidaadi tasemetesti või vestluse ja õpilase või tema eestkostja sooviavalduse alusel. Uute õpilaste nimekiri kinnitatakse direktori otsusega.
- 5.3. Vastu võetud õpilase või tema eestkostjaga sõlmib Kool lepingu, milles fikseeritakse kummagi poole õigused ja kohustused, õppemaksu suurus ning õpingute aluseks olev õppekava.
- 5.4. Õpilane arvatakse Koolist välja:
- õppemaksu mittetasumise korral;
  - Kooli lõpetamise korral,

- omal soovil kirjaliku avalduse alusel.

5.5. Kool loetakse lõpetatuks peale vastava õppekava täitmist.

5.6. Kooli lõpetamist tõendab tunnistus.

## 6. ÕPILASE JA / VÕI TEMA EESTKOSTJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

6.1. Õpilasel on õigus:

- Tutvuda Kooli õppekava, põhikirja ning sisekorra eeskirjadega;
- saada õppekavale vastavat õpet.

6.2. Õpilane on kohustatud:

- tasuma õppemaksu õigeaegselt;
- järgima erakooli õigusakte.

## 7. TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

7.1. Töötajatel on kõik tööd reguleerivate õigusaktidega sätestatud ja lepingust tulenevad õigused.

7.2. Töötajate kohustused ja vastutus on määratud ametijuhendiga ning määratletud individuaalsetes töölepingutes.

7.3. Pedagoogidel on õigus:

- saada erialast täienduskoolitust;
- kasutada Kooli raamatukogu;
- kasutada oma tööks Koolile kuuluvaid arvuteid ning kontoritehnikat.

7.4. Pedagoogid on kohustatud:

- tegelema pideva erialase enesetäiendamisega;
- suhtuma heaperemehelikult kooli omaniku, MTÜ Vivendi, varasse;
- mitte avaldama kooli ärisaladusi.

## 8. ÕPPEMAKS

8.1. Kooli õppemaksu suurus kinnitatakse Kooli õppenõukogu poolt, arvestades Kooli finantsmajanduslikku seisut.

8.2. Õppemaksu suurus ja tasumise kord määratakse Kooli ja õpilase vahelise lepinguga.

8.3. Õpilane võib vabastada õppemaksu tasumisest kas täielikult või osaliselt:

- Kokkuleppel mõne muu institutsiooni või isikuga, mis kompenseerib Kooli kulutused õpilasele mõnes muus kokkuleppelises vormis;
- märkimisväärsete teenete osutamise korral Koolile;
- lapsevanema avalduse alusel pere raksest majanduslikust olukorrast tingituna.

8.4. Õppemaksust vabastamise ja soodustuste ning õppetoetuste andmise otsustab Kooli õppenõukogu.

## 9. TEGEVUSE LÕPETAMISE KORD

9.1. Kooli tegevus lõpetatakse juhul kui:

- erakoolil puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;
- omaniku vastu on algatatud likvideerimismenetlus;
- omanik või erakooli nõukogu on võtnud vastu otsuse, et erakooli edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.

9.2. Kooli tegevuse lõpetamisest teatatakse seaduses ettenähtud isikutele vähemalt neli kuud ette.

## 10. PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD

10.1 Muudatused kooli põhikirja kinnitab kooli omanik Kooli nõukogu otsuse alusel.