

KOERU VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Koeru

27. märts 2008 nr 6

Koeru Muusikakooli põhimäärus

Määrus on antud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2 ja huvikooli seaduse § 7 lõike 2 alusel, lähtudes huvikooli seaduse § 1 lõikes 4, §-s 2, § 7 lõikes 1, § 9 lõikes 5, § 10 lõikes 5, § 12 lõikes 2, § 13 lõikes 1, § 18 lõikes 2 ja § 19 lõigetes 1 ja 2 ning haridus- ja teadusministri 21. märtsi 2007 määruses nr 24 „Huviharidusstandard“ sätestatust.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Koeru Muusikakooli (edaspidi *kool*) põhimäärus (edaspidi *põhimäärus*) sätestab kooli ametliku täieliku nime ja asukoha, kooli liigi vastavalt huviharidusstandardile, kooli tegevuse eesmärgi ja ülesanded, kooli juhtimis- ja õppekorralduse, töötajate ja õppurite õigused ja kohustused, kooli finantseerimise alused, alused kooli ümberkorraldamiseks ja lõpetamiseks ning põhimääruse muutmise korra.

§ 2. Kooli nimi

Kooli ametlik ja täielik nimi on Koeru Muusikakool. Ametlik lühend puudub.

§ 3. Kooli asukoht

Kool asub Järvamaal Koeru vallas Koeru alevikus.

§ 4. Kooli õiguslikud alused

(1) Kool on Koeru valla asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Koeru Vallavolikogu.

(2) Kool on huvikoolina tegutsev muusikakool.

(3) Kooli kõrgemalseisev asutus on Koeru Vallavalitsus kui ametiasutus (edaspidi *ametiasutus*), kes juhendab ja koordineerib kooli tegevust.

(4) Kool tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel, mis on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis. Koolitusloa taotleb huvikooli seaduses sätestatud korras ametiasutus.

(5) Kool juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest, aga eelkõige huvikooli seadusest, huviharidusstandardist, huviala riiklikest raamõppekavadest, Koeru Vallavolikogu ja Koeru Vallavalitsuse kui täitevorgani õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Pitsat, eelarve ja arvelduskonto

(1) Koolil on Koeru vallavapi kujutise ja oma nimega pitsat. Pitsat on sõõrikujuline ja 39 millimeetrilise läbimõõduga. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Koeru Muusikakool“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Järvamaa“.

(2) Koolil on Koeru valla eelarves iseseisev eelarve.

§ 6. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 7. Asjaajamise alused

(1) Asjaajamine koolis toimub lähtuvalt arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, digitaalallkirja seaduses, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduses, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes ja Koeru valla asutuste asjaajamiskorras sätestatust.

(2) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(3) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

§ 8. Kooli sümboolika

(1) Koolil on oma sümboolika.

(2) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

§ 9. Haldusmenetlus

Kooli tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades huvikooli seaduses ja selle alusel antud õigusaktides märgitud erisusi.

2. peatükk

KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 10. Tegevuse eesmärk

(1) Kooli tegevuse eesmärk on anda riiklikust huvihariduse raamõppekavast lähtuvalt muusikalist põhiharidust ja valmistada õppureid ette professionaalse muusikahariduse õppeks.

(2) Vastavalt vajadusele ja võimalustele võib kool anda täiskasvanutele vabahariduslikku muusikaharidust.

§ 11. Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Koeru vald - kool võimaldab muusikahariduse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Koeru vallas elavatele lastele ja täiskasvanutele.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õpilasi kooli tingimusel, kui lapse elukohajärgne omavalitsus osaleb huvihariduse kulude katmisel või lapse seaduslik esindaja on nõus katma kogu õpilaskoha maksumuse. Juhul, kui kulude katmisel osaleb teine omavalitsusüksus, peab huviharidusega seotud kulude katmiseks olema Koeru vallal vastava omavalitsusüksusega sõlmitud leping või garantiikiri.

§ 12. Kooli ülesanded

(1) Kooli ülesanded on:

- 1) laste ja noorte muusikaalase võime avastamine ja kavakindel arendamine;
- 2) Koeru valla kultuurielu edendamine;
- 3) muusikaalase koostöö arendamine Koeru valla asutuste vahel;
- 4) õppetegevuse korraldamiseks lastevanemate ja ametiasutuse koostöö korraldamine;
- 5) kooli ja Koeru valla muusikaelu edendamiseks teiste muusikaalaste ühingute, liitude ja asutustega koostöö korraldamine;
- 6) kooli töötajatele tööalaste koolituste korraldamine ja neile tingimuste loomine oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 7) täiskasvanute vabaharidusliku koolitusega tegelemisel õppijatele sobivas vormis õppe ning seminaride ja kursuste korraldamine.

3. peatükk KOOLI STRUKTUUR

§ 13. Struktuur

(1) Muusikahariduse andmine toimub õppeastmete kaupa.

(2) Koolis on järgmised õppeastmed:

- 1) eelkool 1 aasta;
- 2) põhikooli noorem aste 1.-4. klass;
- 3) põhikooli vanem aste 5.-7. klass;
- 4) lisa-aasta(d).

§ 14. Õppeastmete ülesanded

1) Eelkooli ülesandeks on suunata õpilasi mängult õppimisele, selgitada välja eeldused ja suunata õigele eriala valikule.

(2) Põhikoolis toimub loomevõimete ja tehniliste oskuste kavakindel arendamine ning professionaalse muusikahariduse omandamiseks ette valmistamine.

(3) Noorema astme lõpetamisel antakse välja algastme lõputunnistus ja vanema astme lõpetamisel põhikooli lõputunnistus.

- (4) Lisa-aastad on mõeldud õpilastele, kes
- 1) on edukalt läbinud põhikooli;
 - 2) omavad eeldusi ja on orienteeritud professionaalse muusikahariduse omandamisele;
 - 3) vajavad vanuse tõttu järjepidevat õpet kuni üleminekuni kutseharidusele.

(5) Üks lisa-aasta on võimalik soovi korral, lapevanema avaldusel ja õppenõukogu otsusel õppida õpilasel, kes on edukalt läbinud põhikooli ja ei soovi omandada muusikalist kutseharidust.

4. peatükk ÕPPEKORRALDUS

1. jagu Üldsätted

§ 15. Õppekorralduse alused

- (1) Õpe koolis toimub õppuri alus-, põhi-, üldkesk- või kutsealast koolitust pakkuvate õppeasutuste õpetegevusest vabal ajal.
- (2) Kooli õppekorralduse aluseks on huviharidusstandardi ja huviala riikliku raamõppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (3) Õpe koolis toimub õpperühmades ja individuaalselt.
- (4) Õppe korraldamise aluseks on õppeaasta.

2. jagu Õppekava

§ 16. Õppekava sisu

- (1) Huviala riiklikust raamõppekavast lähtuval koostab kool muusikalise hariduse andmiseks õppekava.
- (2) Õppekavaga sätestatakse
 - 1) õppe eesmärk ja kestus;
 - 2) õppeainete loendid;
 - 3) ainekavad.
- (3) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaotuskava ja tööplaanide koostamiseks.

§ 17. Õppekava kinnitamine

- (1) Õppekava kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (2) Enne kinnitamist võib õppekava eelnõu heaks kiita kooli hoolekogu ja õppenõukogu.

§ 18. Õppekava registreerimine ja muutmine

- (1) Kooli õppekava registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (2) Õppekava registreerimiseks on kooli direktor pärast õppekava kinnitamist kohustatud õppekava 5 tööpäeva jooksul esitama ametiasutusele. Ametiasutus edastab andmed Eesti Hariduse Infosüsteemile.
- (3) Ettepanekuid kooli õppekava muutmiseks, uue kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks tunnistamiseks võivad teha ametiasutus või tema poolt selleks volitatud isik, kooli hoolekogu või õppenõukogu.
- (4) Tehtud ettepanekud kinnitab kooli direktor, kuulanud eelnevalt ära õppenõukogu ja hoolekogu arvamuse.
- (5) Kooli õppekava võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.

3. jagu

Kooli vastuvõtmine ja koolist väljaheitmine ning õpperühmade moodustamine

§ 19. Kooli vastuvõtmine

- (1) Muusikahariduse õppekava alusel muusikahariduse omandamiseks on kooli vastuvõtmise aluseks lapse seadusliku esindaja (lapsevanem või eestkostja) avaldus, arvestades käesoleva paragrahvi lõigetes 3 ja 4 märgitud erisusi.
- (2) Ettevalmistusklassi võetakse õpilased vastu ilma katseteta.
- (3) Põhikooli noorema astme 1. klassi võetakse õpilane vastu sisseastumiskatsete alusel. Sisseastumiskatsete nõuded sätestatakse kooli õppekavas ning katsete hindamine kooli õpilaste hindamise korras. Otsuse õpilase kooli vastuvõtmiseks teeb õppenõukogu.
- (4) Põhikooli noorema astme 2.-4. klassi ja vanema astme 5.-7. klassi võetakse õpilane, kes mõnes muus muusikakooli riikliku õppekava alusel on läbinud eelnevad klassid. Selleks peab õpilase seaduslik esindaja lisaks avaldusele esitama ka muusikakooli tunnistuse.
- (5) Lisa-aasta õppesse võetakse õpilane, kes on muusikakooli põhikooli eelnevalt lõpetanud, kuid õpilane soovib õpet jätkata.
- (6) Õpilase kooli vastuvõtmise vormistab direktor käskkirjaga.

§ 20. Õpperühmade moodustamine

Õpperühmad moodustatakse klasside kaupa võimalusel lähtuvalt õpilaste vanusest ja tasemest. Üldjuhul antakse pilliõpet individuaaltundidena. Rühmad moodustakse muusikaloo õppeaines, solfedžos ja muudes muusikateoreetilistes ainetes.

§ 21. Kooli lõpetamine

- (1) Kool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.

(2) Kooli lõpetamist tõendab kooli lõpudokument, milles kajastatakse koolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

§ 22. Koolist väljaarvamine

(1) Õpilane arvatakse õppurite nimekirjast välja:

- 1) kooli või õppeetapi lõpetamisel;
- 2) lapsevanema taotluse alusel.

(2) Õpilase võib koolist välja arvata

- 1) kui õpilane ei ole õppeaasta jooksul osalenud õppetöös;
- 2) mitterahuldavate õpitulemuste tõttu õppenõukogu ettepanekul;
- 3) kui lapsevanema poolt kaetav osalustasu on kahel järjestikusel kuul tasumata;
- 4) kooli kodukorra ja üldtunnustatud käitumisnormide eiramise või rikkumise tõttu.

(3) Õpilase kooli nimekirjast väljaarvamise vormistab direktor käskkirjaga.

4. jagu **Õppeaasta ja selle arvestuslikud alused**

§ 23. Õppeaasta

(1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.

(2) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja õppevaheaegadest.

§ 24. Õppeperiood

(1) Õppeperiood on vähemalt 175 kalendripäeva.

(2) Õppeperioodi arvestusühikud on õppeveerand ja õppetund.

(3) Õppeperiood jaguneb neljaks õppeveerandiks.

(4) Õppeveerandite vahel on järgmised õppevaheajad:

- 1) sügisvaheaeg;
- 2) jõuluvaheaeg;
- 3) kevadvaheaeg;
- 4) suvevaheaeg.

(5) Õppevaheajad koolis on üldhariduskooli õppeaasta koolivaheaegadega samal ajal ning need määratakse igaks õppeaastaks haridus- ja teadusministri määrusega.

§ 25. Õppetund

(1) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Kahe järjestiku õppetunni vahel peab olema puhkepaus vähemalt 5 minutit.

(2) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor .

§ 26. Õpilaste hindamine

Õpilaste hindamise korra kehtestab õppenõukogu.

5. peatükk KOOLI JUHTIMINE

1. jagu Direktor

§ 27. Direktori pädevus ja ülesanded

(1) Kooli juhib direktor, kes peab tagama kooli tulemusliku toimimise ja töö, vastutab kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor annab kooli ja enda tegevusest aru Koeru Vallavalitsusele.

(3) Direktor:

- 1) teeb kooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalikud huvikooli, selle alusel antud õigusaktide või põhimääruses ja direktori töölepingus sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 2) juhatab kooli õppenõukogu;
- 3) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 4) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud koolitöötajatega;
- 5) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;
- 6) kinnitab kooli õppekava ja selle muudatused või tunnistab õppekava kehtetuks;
- 7) koostab kooli eelarveprojekti ning esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja ametiasutusele kinnitamiseks;
- 8) esitab vähemalt üks kord aastas aruande kooli tegevusest hoolekogule ja ametiasutusele;
- 9) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 10) lahendab muid käesoleva seadusega, kooli põhimäärusega ja töölepinguga tema pädevusse antud küsimusi.

(4) Kooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor seaduses ja kooli põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

§ 28. Direktori ametisse kinnitamine

(1) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss. Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab Koeru Vallavalitsus.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded, sealhulgas ka vajalike erialateadmiste taseme kehtestab Koeru Vallavalitsus.

(3) Direktor kinnitatakse konkursi tulemuste alusel ametisse konkursil väljakuulutatud ajaks.

(4) Kooli direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning lõpetab töölepingu Koeru vallavanem või tema volitatud isik.

§ 29. Direktori asendamine

(1) Direktorit asendab direktori puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega isik, kellele on töölepingu või asutuse juhi käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

2. jagu Õppenõukogu

§ 30. Kooli õppenõukogu

- (1) Kooli õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
- (2) Õppenõukogu tööd juhib direktor.

§ 31. Õppenõukogu pädevus ja ülesanded

- (1) Kooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.

§ 32. Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu töövorm on koosolek.
- (2) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord õppeveerandis.
- (3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemal viis päeva enne koosoleku toimumist.
- (4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.
- (5) Õppenõukogu koosolek algab päevakorra kinnitamisega. Koosolekul arutatakse päevakorras märgitud küsimusi.
- (6) Päevakorras märgitud otsuseid võtab õppenõukogu vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu.
- (7) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Protokolli koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt 5. päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija.

3. jagu Hoolekogu

§ 33. Kooli hoolekogu

Kooli hoolekogu on kooli juures tegutsev organ, kelle ülesanne on suunata kooli tegevust ning teha ettepanekuid kooli direktorile ja ametiasutusele kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.

§ 34. Hoolekogu moodustamine ja esimehe valimine

(1) Hoolekogul on viis kuni üheksa liiget.

(2) Hoolekogusse peavad kuuluma Koeru Vallavolikogu esindaja, vastavalt õppenõukogu otsusele vähemalt 2 õppe- ja kasvatusgevusega seotud koolitöötajate esindajat (v.a kooli direktor), lastevanemate üldkoosoleku otsusel vähemalt 2 lastevanemate ja õppurite esindajat, kooli toetavate organisatsioonide esindajad ja muid isikuid.

(3) Hoolekogu koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul Koeru Vallavalitsus.

(4) Hoolekogu esimese koosoleku pärast hoolekogu kinnitamist kutsub kokku direktor. Hoolekogu esimesel koosolekul valitakse hoolekogu töö korraldamiseks hoolekogu esimees.

(5) Hoolekogu esimees valitakse salajasel hääletamisel poolthäälte enamusega. Esimehe kandidaadi võib üles seada iga hoolekogu liige. Esimehe kandidaadiks seadmiseks on vajalik suuline nõusolek.

(6) Hoolekogu esimehe valimised korraldab esimesel koosolekul kooli direktor.

§ 35. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) teeb vajadusel ametiasutusele ettepaneku järelevalve teostamiseks kooli tegevuse üle;
- 2) kuulab ära kooli direktori aruande kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning annab omapoolseid soovitusi;
- 3) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti, teeb ettepanekuid eelarveprojekti muutmiseks või täiendamiseks;
- 4) teeb ettepanekuid kooli õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
- 5) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;
- 6) teeb ettepanekuid kooli tasuliste teenuste ja huvihariduse andmisel lastevanemate poolt käivate osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 7) teeb ettepanekuid muusikakooli sisulise tegevuse arendamiseks ja majandusliku olukorra parandamiseks.

§ 36. Hoolekogu töökord

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Hoolekogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord poolaastas. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.

(3) Hoolekogu kokkukutsumisest tuleb hoolekogu liikmeid teavitada vähemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist. Koos kutsega edastatakse hoolekogu liikmetele ka koosoleku päevakord.

(4) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Kui koosolekule kogunenud liikmete arv on alla poole liikmetest, kutsutakse hoolekogu koosolek 7 tööpäeva jooksul uuesti kokku.

(5) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.

(6) Hoolekogu koosolek algab päevakorra kinnitamisega. Koosolekul arutatakse päevakorras märgitud küsimusi.

(7) Hoolekogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu. Hoolekogu vastuvõetud otsused märgitakse hoolekogu protokollis. Hoolekogu otsused on kooli juhtkonnale täitmiseks.

(8) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kätte saadav hiljemalt 5 päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(9) Hoolekogu koosolekutest võtab hoolekogu esimehe kutsel osa kooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandekohustuslik. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe loal või kutsel.

6. peatükk KOOLITÖÖTAJAD JA ÕPPURID

§ 37. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on pedagoogid (direktor, õppealajuhataja, õpetaja, kontsertmeister) ja kooli teenindav personal.

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt Koeru Vallavalitsusega.

(3) Koolitöötajate konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja töölepingus.

(4) Töökorralduslikud kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse kooli töösisekorraeeskirjaga. Töösisekorraeeskirja kinnitab kooli direktor, kooskõlastades selle enne kinnitamist tööinspektsiooniga.

§ 38. Õppurite õigused ja kohustused

(1) Õppuril on õigus:

- 1) tutvuda enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal kooli õppekava, põhimääruse ning kodukorraga;
- 2) nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust ning soovi ja võimaluse korral õppida lisaaineid;
- 3) osaleda valitud esindaja kaudu kooli hoolekogu tegevuses;

(2) Õppur on kohustatud:

- 1) järgima kooli kodukorda;

- 2) hoidma kooli kasutuses olevat vara.
- (3) Kool tagab õppuri koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

7. peatükk KOOLI VARA JA FINANTSMAJANDUS

§ 39. Kooli vara

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle Koeru Vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Koeru vallalt või teiste isikutelt ja asutustelt koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli valduses olev vara on Koeru valla omand.
- (3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub Koeru Vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korras.

§ 40. Kooli finantseerimine

- (1) Kooli finantseeritakse Koeru valla eelarvest ja muudest allikatest saadud vahenditest.
- (2) Muudest allikatest saadud vahenditeks on:
 - 1) eraldised riigieelarvest;
 - 2) õppekulude osaliseks katmiseks lapsevanemalt või õppurilt võetav õppetasu;
 - 3) laekumised sihtfondidest;
 - 4) lepingute alusel teistelt omavalitsustele laekuvad rahalised vahendid;
 - 5) asutuste, äriühingute ja üksikisikute annetused;
- (3) Õppekulude osaliseks katmiseks on koolil õigus võtta õppetasu. Õppetasu suuruse kinnitab hoolekogul ettepanekul Koeru Vallavolikogu.
- (4) Kooli finantstegevust juhib koostöös kooli hoolekoguga kooli direktor. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt ametiasutuse kaudu.

§ 41. Õppetasust vabastamine ja soodustuste andmine

- (1) Hoolekogul, õppenõukogul või direktoril on käesolevas paragrahvis sätestatud korras õigus otsustada õpilase õppetasust vabastamine või teha õppetasu maksmisel soodustusi.
- (2) Õppetasu maksmisel on õigus teha soodustus kuni 50% ulatuses õppetasust juhul, kui õpilane on puudunud koolist mõjuva põhjusega vähemalt kaks nädalat, 75% ulatuses juhul, kui õpilane on puudunud mõjuva põhjusega vähemalt kolm nädalat, ja 100% ulatuses juhul, kui õpilane ei ole osalenud õppetöös mõjuva põhjusega terve kalendrikuu jooksul.
- (3) Õppetasu maksmisel on õigus teha soodustusi õpilastele, kelle saavutused õpingutes ja konkurssidel on väga head või silmapaistvad.
- (6) Käesolevas paragrahvis sätestatud soodustuste andmise ja ulatuse määrab:

- 1) lõikes 2 märgitud soodustuste andmisel direktor vastavalt asjaoludele;
- 2) lõikes 3 märgitud sooduste andmisel õppenõukogu.

(7) Lõike 6 punktis 1 märgitud juhul vormistatakse soodustuse andmine direktori käskkirjaga, lõike 6 punktis 2 märgitud juhul õppenõukogu protokollil alusel direktori käskkirjaga.

§ 42. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning Koeru Vallavolikogu ja Koeru Vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

8. peatükk JÄRELEVALVE

§ 43. Järelevalve

- (1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri volitusel Järva maavanem.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Koeru Vallavalitsus.
- (3) Kooli finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Koeru Vallavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.
- (4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

9. peatükk ÜBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 44. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Koeru Vallavolikogu ja korraldab ametiasutus.
- (2) Kooli ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb kooli ühinemises või jagunemises. Kool ühineb või jaguneb järgmiselt:
 - 1) kool ühendatakse huvikooliga, kusjuures ühendatavad asutused lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus huvikool;
 - 2) kool liidetakse teise huvikooliga ja liidetav asutus lõpetab tegevuse;
 - 3) kool jaotatakse vähemalt kaheks huvikooliks ja jagunev asutus lõpetab tegevuse.
- (3) Kooli ümberkujundamine põhimääruse tähenduses on asutuse muutmine teist liiki asutuseks.
- (4) Kooli tegevus lõpetatakse
 - 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
 - 2) kui kooli ei ole võimalik või otstarbekas finantseerida;
 - 3) kui kooli järele puudub vajadus;

- 4) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.
- (5) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- (6) Kooli ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teatakse kirjalikult lapsevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise ja ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

10. peatükk
LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 45. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Koeru Vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli direktor või ametiasutus.

§ 46. Määruse jõustumine

Määrus on jõus 10. aprillist 2008.

Jaanus Murakas
Volikogu esimees