

Robopesa Huvikooli põhikiri

1. Üldsätted

- 1.1. Robopesa OÜ, registrikood 16544682, (edaspidi kooli pidaja) poolt asutatud erakooli nimi on Robopesa Huvikool (edaspidi huvikool).
- 1.2. Robopesa Huvikool on erahuvikool, mis tegutseb robotika õpetamisega ja pakub robotika õpet kooli minevatele lastele ja alghariduslastele.
- 1.3. Huvikooli asukoht on Sõpruse pst 215 - 39, Tallinn, Harjumaa, 13422
- 1.4. Asjaajamiskeel huvikoolis on eesti keel ning eesti keele kõrval kasutatakse sisemise asjaajamise keelena vajadusel inglise keelt. Õppekeel on eesti keel.
- 1.5. Huvikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.
- 1.6. Robopesa Huvikool on huvikool, mis pakub huviharidust.

2. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

- 2.1. Huvikooli tegevuse eesmärk on luua lastele võimalused isiksuse mitmekülgseks arenemiseks ja toetada nende kujunemist hästi toimetulevaks ühiskonnaliikmeks.
- 2.2. Huvikooli ülesandeks on robotika õpetamine 4 – 12 aastastele lastele.

3. Struktuur

- 3.1. Huvikoolil on oma õppenõukogu.
 - 3.1.1. Õppenõukogu tegevust juhib huvikooli direktor, kellele alluvad õppenõukogu liikmed.
 - 3.1.2. Õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevustega seotud õpetajad.
 - 3.1.3. Huvikooli õppenõukogu ülesanne on õpetetegevuse analüüsimine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
 - 3.1.4. Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.
 - 3.1.5. Õppenõukogu koosolek kutsutakse kokku vähemalt kaks korda aastas ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt kolmandikku liikmetest, sealhulgas õppenõukogu esimees või aseesimees.
 - 3.1.6. Õppenõukogu koosolek valmistab ette ja kutsub kokku õppenõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
 - 3.1.7. Õppenõukogu koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord tehakse liikmetele teatavaks vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.
 - 3.1.8. Õppenõukogu koosolekust osavõtt on õppenõukogu liikmetele kohustuslik. Koosolekule kutsutakse vajaduse korral lapsevanemaid ja isikuid.
- 3.2. Huvikoolil on oma hoolekogu
 - 3.2.1. Hoolekogu liikmete määramise ja tagasikutsumise otsustab huvikooli pidaja.
 - 3.2.2. Huvikooli hoolekogu suunab huvikooli tegevust ning teeb ettepanekuid huvikooli direktorile ja huvikooli pidajale huvikooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes. Huvikooli pidaja moodustab viie- kuni üheksaliikmelise hoolekogu.
 - 3.2.3. Hoolekogu liikmed on huvikooli pidaja ja huvikooli toetavate organisatsioonide esindajad, õppe- ja kasvatustegevustega seotud koolitöötajate esindaja ja lastevanemate esindaja.
 - 3.2.4. Huvikooli hoolekogu ülesanded on:
 - 3.2.4.1. hoolekogu teeb vajadusel huvikooli pidajale ettepaneku järelevalve teostamiseks huvikooli tegevuse üle;
 - 3.2.4.2. hoolekogu kuulab ära huvikooli direktori koostatud eelarveprojekti ning edastab selle omapoolse hinnanguga huvikooli pidajale;
 - 3.2.4.3. hoolekogu kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti ning edastab selle

- koos omapoolse hinnanguga huvikooli pidajale;
- 3.2.4.4. hoolekogu teeb ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks.
- 3.2.5. Huvikooli hoolekogu koosseis:
 - 3.2.5.1. huvikooli direktor;
 - 3.2.5.2. õppe- ja kasvatustegevustega seotud koolitöötajate esindaja;
 - 3.2.5.3. lastevanemate esindaja;
 - 3.2.5.4. õpilaste esindaja;
 - 3.2.5.4. huvikooli pidaja esindaja.
- 3.2.6. Huvikooli hoolekogu võib valida enda hulgast esimehe ja aseesimehe.
- 3.2.7. Huvikooli hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.
- 3.2.8. Huvikooli hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.
- 3.2.9. Huvikooli hoolekogu liikmetele saadetakse vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist teade, milles on näidatud koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord.
- 3.2.10. Huvikooli hoolekogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest.
- 3.2.11. Igal liikmel on hääletamiseks üks hääl.
- 3.2.12. Koosoleku otsused loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud hoolekogu liikmetest.

4. Direktori pädevus ja ülesanded

- 4.1. Huvikooli direktori pädevus:
 - 4.1.1 Direktor juhib 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 direktori ülesanded:
 - 4.2.1. Direktor esindab huvikooli ja tegutseb huvikooli nimel, teeb huvikooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema ülesannete täitmisega.
 - 4.2.2. Direktor esitab huvikooli pidajale – ja 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. Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.
- 4.2. 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 direktoril on õigus teha ettepanekuid põhikirja muutmiseks.
- 5.2. Huvikooli põhikirja muutused 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. Ainekavad;
 - 6.2.4. Huvikooli lõpetamise nõuded.
- 6.3. Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja vaheaegadest
- 6.4. Õppeperiood kestab üldjuhul 1. septembrist kuni 31. maini.

- 6.5. Õppevaheaeg kestab üldjuhul 1. juunist kuni 31. augustini.
- 6.6. Õppeperioodide ja õppevaheaegade erisused kehtestab direktor vähemalt üks kuu enne õppeperioodi algust.

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

- 7.1. Õpilane loetakse huvikooli vastuvõetuks pärast õpilase seadusliku esindaja ja huvikooli vahel lepingu sõlmimist.
- 7.2. Õpilane arvatakse huvikoolist välja pärast õpilase seadusliku esindaja ja huvikooli vahel lepingu lõpetamist.
- 7.3. Huvikool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.
- 7.4. Huvikooli lõpetamist tõendab huvikooli lõpudokument, milles kajastatakse huvikoolis õppimise aeg ja läbitud tundide arv.

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
 - 8.1.5. Katkestada õpe ja lõpetada leping, teatades sellest ette vähemalt 1 kuu. 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 kasvatusega 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 direktorilt teavet töö korralduse ja esitada huvikooli direktorile ettepanekud töö korraldamise parandamiseks;
 - 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 kehtestamine, 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. Õppemaksu soodustuse, õppemaksust vabastamise ja õppetoetuse andmise aluseks on õpilase, lapsevanema, koolitöötaja, huvikooli pidaja või mõne teise seotud osapoolte tahteavaldus.
- 10.3. Huvikooli pidaja teeb otsuse iga juhtumi kohta eraldi.
- 10.4. Tahteavaldus esitatakse kirjalikult huvikooli pidajale. Huvikooli pidaja teeb otsuse ühe kuu jooksul alates avalduse esitamisest. Avalduse lahendamise tingimused peavad olema avalikult kõigile osapooltele.

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, sihtasutuselt laekunud summadest, annetustest ja huvikooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ning muudest toetustest.
- 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 otsustab huvikooli pidaja.
- 12.2. Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise aluseks võivad olla muutused huvikooli õppekorralduses, huvikooli töötajaskonnas, huvikooli õpilaskonnas, huvikooli töökeskkonnas, huvikooli finantseerimises ja muudes huvikooli pidamiseks olulistes tingimustes.
- 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 ümberkorraldamise 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 Hariduse - ja Teadusministeeriumit vähemalt neli kuud ette.