



# TARTU LINNAVALITSUS

## KORRALDUS

nr. 437

Tartus, 28. märts 19<sup>96</sup>.a.

Tartu Lastekunstikooli  
põhikirja kinnitamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg.1 p.2 ning lähtudes Tartu Linnavolikogu 30.novembri 1995.a. määrusest nr.77 ja EV Kultuuri-ja Haridusministri 22.detsembri 1995.a. käskkirjast nr. 525,  
Tartu Linnavalitsus

o t s u s t a b:

1. Kinnitada Tartu Lastekunstikooli põhikirja uus redaktsioon vastavalt lisale.
2. Tunnistada kehtetuks Tartu Linnavalitsuse 19.07.1994.a. korraldus nr.627.
3. Korraldus jõustub vastuvõtmise momendist.

Väino Kull  
Linnapea

Ülle Saar  
Linnasekretär

Lisa

Tartu Linnavalitsuse 28.03.96.a.  
korraldusele nr. 437

TARTU LASTEKUNSTIKOOLI

P Õ H I K I R I

I. ÜLDOSA

1. Munitsipaalomandis olev Tartu Lastekunstikool on Tartu Linnavalitsuse kultuuriosakonna valitsemisalas haridusseaduse ja huvialakooli seaduse alusel tegutsev, avaliku haridusasutuse õppeasutuse staatuses.
2. Õppeasutuse täielik nimetus on Tartu Lastekunstikool, lühendatult LKK.
3. Tartu Lastekunstikooli nimi võõrkeeltes on inglise keeles Tartu Art School for Children, saksa keeles Tartu Kinder Kunstschule, prantsuse keeles I'Ecole des Beaux-Arts d'Enfants, vene keeles Тартуская Детская Художественная Школа.
4. Õppeasutuse asukoht on Jakobi 52 Tartu EE2400 Eesti pk.50
5. Õppeasutuse tegevuspiirkond on Tartu linn.
6. Kunstikoolidel on ühtne Kultuuri-ja Haridusministeeriumi näidistele ja kasutamishuwenditele vastav dokumentatsioon.
7. Õppeasutusel on oma eelarve ja pangaarve.
8. Õppeasutusel on oma sümboolika (lipp, logo) ja oma asutaja sümboolikaga pitsat.
9. Tartu Lastekunstikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest, Kultuuri-ja Haridusministeeriumi õigusaktidest. Põhikiri on koostatud kultuuri-ja haridusministri käskkirjaga nr. 525 22.12.1995.a. näidiskirja alusel, selle kinnitab Tartu Linnavalitsus.

II. PÕHITEGEVUS, SELLE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

10. Tartu Lastekunstikooli põhitegevus on Kultuuri-ja Haridusministeeriumi õigusaktidega määratud mahus plaanipärase kunstihariduse andmine Tartu Linnavalitsuse võimalusi arvestades kujundatud õpilaskonnale.
11. LKK ülesandeks ja eesmärgiks on laste ja noorte loomevõimete avastamine ja kavakindel arendamine, kunstialaseks kutseõppeks tarviliku ettevalmistuse andmine ja kohaliku kultuurielu edendamine eesti kultuuritraditsioonide alusel, olles kõikidele kunstiaandeid omavaile lastele kättesaadavaks lüliks haridussüsteemis.



12. LKK võib oma põhitegevuse kõrval ning seda kahjustamata anda täiskasvanute koolitust, korraldada seminare ja kursusi, arendada kontserdi ja näitusetevust, tegelda õppematerjali kirjastamise ja õppevahendite valmistamisega, välja üürida ruume ja instrumente, osutada tasulisi teenuseid.

### III. ÕPPEKORRALDUS

13. Tartu Lastekunstikoolil on oma eripära ja võimalusi arvestav õppekava, mis realiseerub igaks õppeperioodiks kehtestatava tunnijaotuskava, ainekava ja tööplaanide kaudu.
14. Tartu Lastekunstikooli asjaajamise keel ja õppekeel on eesti keel.
15. Õppeaasta jaguneb kolmeks trimestriks ning koosneb 35 nädalast, mis korrapärase õppetöö kõrval sisaldavad ka hindamisi trimestri lõpus.
16. Õppeaasta algab 1.septembril ja lõpeb 15. mail. Õppevaheajad sobitatakse Eesti Vabariigi Haridusministeeriumi poolt kehtestatud aegadeaga.
17. Õpe Tartu Lastekunstikoolis toimub tunniplaani alusel 45-minutiliste rühmatundidena. Vaheaja kestus 5 minutit.
18. Õpilaste teadmisi ja oskusi hinnatakse iga trimestri lõpul (1.detsember, 1.märts, 15.mai) viie palli-süsteemis, mis kantakse tunnistusele. Kooli lõpetamisel saab õpilane lõputunnistuse.
19. Tartu Lastekunstikooli põhikursus on 5-aastane. Enne põhikursust on 3-aastane ettevalmistusklass ja pärast põhikursust töötab 2-aastane keskkooliõpilaste kursus.

### IV. ÕPILASKOND

20. Kooli õpilaskond moodustatakse sisseastumiskatsete alusel Tartu linna lastest ja noortest, kes soovivad õppeasutuses õppida ning omavad selleks vajalikke eeldusi.
21. Vormikohase avalduse lapse õppimaasumiseks esitab lapsevanem (hooldaja), võttes sellega endale vastutuse õpilase õppetulemuste, õppimiseks vajalike tingimuste loomise ja õppemaksu õigeaegse tasumise eest.
22. Õpilasel on õigus õppida vastavalt kooli õppekavale ja tunniplaanile ning avaldada soovi lisaainete õppimiseks.
23. Õpilase teisi huvialakooli seadusega (§ 9) sätestatud õigusi realiseerivad lapsevanemad koostöös kooli juhtkonnaga.
24. Õpilane on kohustatud järgima kooli kodukorda, kohusetundlikult täitma õppeülesandeid, korralikult osa võtma õppetööst kooli õppekavaga määratud mahus, võimalikult aegsasti teatama puudumistest haiguse tõttu vm. mõjuvatel põhjustel.

- 25. Õpilase käsutusse antud inventari eest kannab vastutust lapsevanem (hooldaja) vastavalt tsiviilseadustikule.
- 26. Õppeasutus hoolitseb õpilase tervise eest koolis viibimise ajal ning koostab otstarbeka päevakava.
- 27. Õpilane kustutatakse nimekirjast:
  - 1) õppeasutuse või selle õppetapi lõpetamisel;
  - 2) elamaasumisel väljaspoole õppeasutuse tegevuspiirkonda;
  - 3) tervislikel põhjustel;
  - 4) mitterahuldavate õppetulemuste tõttu;
  - 5) õppetasu võlgnevuse tõttu;
  - 6) õppeasutuse kodukorra ja üldtunnustatud käitumisnormide rikkumisel;
  - 7) muudel põhjustel.
- 28. Õpilaste nimekirjast kustutamise aluseks on:
  - 1) lapsevanema avaldus (punkti 27 alapunktide 2,3 ja 7 puhul);
  - 2) õppenõukogu otsus (punkti 27 alapunktide 1,4 ja 6 puhul).
- 29. Muudatused õpilaste nimekirjas vormistatakse õppeasutuse direktori käskkirjaga.

V. PEDAGOOGID JA TEISED TÖÖTAJAD

- 30. Pedagoogid (õppetöö sisule vastava eriharidusega koolijuhid, õpetajad) ja teised töötajad (majandusjuhatajad, sekretärid, koristajad, valvurid, kütjad jne.) töötavad õppeasutuse juhiga sõlmitud töölepingu alusel; selle sõlmimise, muutmise, tühistamise ja lõpetamisega seotud küsimusi reguleerib töölepingu seadus.
- 31. Õppekavade täitmiseks tarvilike pedagoogiliste koormuste kohta koostatakse iga õppeaasta alguses pedagoogide kvalifikatsiooni määramiseks ja töötasufondi arvutamiseks vajalikke andmeid sisaldav koondtabel (tarifitseerimisnimekiri).
- 32. Tegelikult kasutatud pedagoogiliste koormuste kohta tehakse kokkuvõtte kord kuus.
- 33. Konkursi vabade või uute ametikohtade täitmiseks võib korraldada Tartu Linnavalitsuse nõusolekul ning Haridusministeeriumiga kooskõlastatud tingimustel.
- 34. Pedagooge tasustatakse tegeliku pedagoogilise koormuse järgi Eesti Vabariigi Valitsuse määruse täitmiseks Haridusministeeriumis koostatud dokumentide alusel.
- 35. Teiste töötajate tasustamine toimub eelarveliste asutuste töötajatele kehtestatud palgamäärade alusel.
- 36. Õppeasutusse tööle asunud pedagoogi üldised kohustused:
  - 1) töötada vastutustundega, arvestades kehtivaid õppekavasid;



- 2) säilitada ja täiendada kvalifikatsiooni vastavalt kunsti-  
hariduse nõuetele ja õppeasutuse eripärale;
  - 3) tagada õpilaste võimetekohane loomuline areng;
  - 4) hoolitseda õppetöös vajalike materjalide ja vahendite  
täiendamise eest;
  - 5) võtta osa hindamisest ja esinemistest ning õppeasutuse  
korraldatud üritustest;
  - 6) täita õppetööd kajastavaid dokumente kooskõlas Kultuuri-  
ja Haridusministeeriumi kehtestatud nõuetega.
37. Pedagoogidel ja teistel töötajatel on õigus saada teavet oma  
tööd ja töötingimusi puudutavate dokumentide kohta, võtta osa  
atesteerimisest, taotleda võimalust kvalifikatsiooni täienda-  
miseks korraldatud üritustel osalemiseks ning avaldada arva-  
must kooli tööd ja arengut puudutavates küsimustes.
38. Pedagoogidele ja teistele töötajatele üldtööaja raames mää-  
ratud töökohustused ning tööalaste korralduste andmise kord  
määratakse peale töölepingu veel järgmiste dokumentidega:  
1) sisekorra eeskiri;  
2) kodukord;  
3) ametijuhendid.
39. Pedagoogi vm.töötaja rakendamine ühest ametikohast (norm-  
koormusest) erineva (suurema või väiksema) koormusega, samuti  
töötamine enam kui 7 (õppe) tundi päevas, nädalavahetustel  
ja õhtusel ajal toimub õppeasutuse juhi ja töötaja kokku-  
leppel ning fikseeritakse töölepingus.
40. Pedagoogide ja teiste töötajate töölevõtmine, töökoormuse  
või -tingimuste muutumine, töölt vabastamine, puhkusele  
lubamine jm. töötamist puudutavad asjaolud vormistatakse  
õppeasutuse juhi käskkirjaga.

VI. ÕPPENÕUKOGU

41. Kunstikoolil on õppenõukogu, kelle ülesandeks on kooli õppe-  
tegevuse analüüsimine ja hindamine ning juhtimiseks vajalike  
otsuste tegemine.
42. Õppenõukogu liikmeteks on tavaliselt õppealajuhataja, osa-  
konnajuhatajad ning põhikohaga ja täiskoormusega töötavad  
õpetajad, kes soovivad ja suudavad õppeasutuse arengut posi-  
tiivselt mõjutada.
43. Õppenõukogu tööd juhib õppeasutuse juht, tema äraolekul õppe-  
alajuhataja.
44. Õppenõukogu:  
1) arutab õppeasutuse arengu-ja tegevuskavasid;  
2) vaatab läbi ja kinnitab kooli õppekava ning sisseastumis-  
katsete, arvestuste ja eksamite korraldamise ja õppetule-  
muste hindamisega seoses koostatud dokumendid;  
3) määrab kindlaks õpilaste hindamise, tunnustamise ja  
karistamise üldpõhimõtted ning otsustab nende rakendamise  
üle;

- 4) koguneb vähemalt kuus korda aastas: iga õppeaasta algul, iga õppeveerandi lõpul ning enne eksamiperioodi algust;
  - 5) arutab muid õppekorralduse ja õpilaste arenguga seotud küsimusi ning annab hinnangu õppetulemustele.
45. Õppenõukogu koosolekuid protokollitakse.
46. Õppenõukogu koosoleku juhataja vastutab langetatud otsuste vastavuse eest õppeasutuse tööd korraldavatele seadustele jm. õigusaktidele ning juhib tähelepanu kõrvalekaldumistele varem langetatud otsustest.
47. Õppenõukogu seaduslikud otsused on õppe sisulistest küsimustes otsustava jõuga, õppekorralduse küsimustes soovitusliku iseloomuga.

VII. ÕPPEASUTUSE JUHTIMINE

48. Õppeasutust juhib direktor, kellel on arvestatava (vähemalt 5-aastase) pedagoogilise kogemuse kõrval kooli profiilile vastav kõrgharidus.
49. Õppeasutuse direktoriga sõlmib töölepingu, muudab ja lõpetab selle seaduses sätestatud korras, aga samuti kuulutab välja konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks Tartu Linnavalitsus. Direktori kinnitab ametisse ja määrab palga linnavalitsus linnapea ettepanekul.
50. Direktor:
- 1) on oma töölepingu kehtivuse ajal õppeasutuse seadusjärgne esindaja;
  - 2) vastutab õppeasutuse tegevuse ja üldise arengu eest;
  - 3) koostab kooli eelarve, esitab selle Tartu Linnavalitusele ning vastutab selle täitmise eest;
  - 4) tagab õpilaskonna ja töötajaskonna komplekteerimise;
  - 5) koostab kooli põhikirja ja esitab selle kinnitamiseks Tartu Linnavalitsusele;
  - 6) kooskõlastatult kooli hoolekoguga määrab kindlaks õppeasutuse struktuuri, moodustab vajaduse korral osakondi, ainekomisjone jm. õppekorraldust teostavaid üksusi ning korraldab nende juhatajate tasustamise;
  - 7) koostab ja kooskõlastab hoolekoguga õppeasutuse sisekorra eeskirja ning esitab selle kinnitamiseks Tööinspektsioonile;
  - 8) koostab ja kehtestab kodukorra, ametijuhendid jm. tööalast suhtlemist korraldavad dokumendid;
  - 9) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud õppeasutuse pedagoogide jt. töötajatega;
  - 10) koostab Kultuuri- ja Haridusministeeriumi kinnitatud raamõppekavade järgi koostatud õppekavad ja tunnijaotusplaanid ning esitab need läbivaatamiseks õppenõukogule;
  - 11) määrab pedagoogilised koormused vastavalt kooli õppekavadele ja tunnijaotuskavale kooskõlas pedagoogidega sõlmitud töölepingu tingimustega;



- 12) kehtestab pedagoogide jt. töötajate palgamäärad Haridus-  
ministeeriumi koostatud normdokumendi alusel;
- 13) ergutab ja karistab töötajaid;
- 14) kutsub kokku nõupidamisi ja koosolekuid;
- 15) vormistab õpilas- ja töötajaskonda puudutavad ja kooli  
juhtimisel langetatud otsused käskkirjaga.
51. Õppeasutuses on rakendatud õppealajuhataja (direktori  
asetäitja õppealal) ametikoht.
52. Õppealajuhatajal peab arvestatava (vähemalt 5-aastase) pe-  
dagoogilise kogemuse kõrval olema kooli profiilile vastav  
kõrgharidus.
53. Õppealajuhataja:
- 1) osaleb kooli õppekava, tunnijaotusplaani jt. õppekor-  
raldust puudutavate dokumentide ettevalmistamisel;
  - 2) koostab ja kooskõlastab tunniplaane;
  - 3) korraldab õppetööd;
  - 4) osaleb ainekomisjonide ja osakondade koosolekutel ning  
juhindab nende tegevust;
  - 5) kontrollib õppetunde ja õppetööga seotud dokumentide  
täitmist ja kasutamist;
  - 6) võtab osa õppetulemuste ja õpilaste arengu hindamisest;
  - 7) annab pedagoogidele ja lapsevanematele teavet õppekorral-  
duse kohta;
  - 8) lahendab õppeprotsessis tekkinud eriarvamusi;
  - 9) teeb kokkuvõtteid õppetulemuste kohta;
  - 10) direktori äraolekul täidab õppeasutuse esindaja kohustusi  
jm. asutuse juhile pandud kohustusi.
54. Õppeasutuses on rakendatud majandusjuhataja (direktori ase-  
täitja majandusalal) ametikoht.
55. Õppeasutuses on rakendatud sekretäri, asjaajaja vm. kooli  
juhtimist teenindava töötaja ametikoht, kui seda peetakse  
otstarbekaks.
56. Kui õppeasutuses punktides 52, 56 ja 57 nimetatud ametikohad  
puuduvad, täidab neid funktsioone direktor.

#### VIII. HOOLEKOGU

57. Õppeasutuse hoolekogu on Huvialakooli seaduse alusel kunsti-  
kooli juures alaliselt tegutsev organ, mille liikmeteks on  
pedagoogide, Tartu Linnavolikogu, lastevanemate, vilistlaste  
ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.
58. Hoolekogu moodustab Tartu Linnavalitsus; selle ülesanded või-  
vad olla ajutiselt või alaliselt pandud Tartu Linnavolikogu  
kultuuri- (haridus) komisjonile.
59. Hoolekogu:
- 1) koguneb vähemalt neli korda aastas;
  - 2) vaatab läbi õppeasutuse eelarve projekti ning kontrollib  
eelarve täitmist;

- 3) kontrollib ja suunab kooli majandustegevust;
  - 4) teeb ettepanekuid õppetasu kehtestamise, selle suuruse ja kasutamise kohta, vaatab läbi õppesoodustustaotlused ning langetab otsuse õppevõlgnevuste küsimuses;
  - 5) teeb ettepanekuid õppeasutuse sisulise tegevuse arendamiseks ning majandusliku olukorra parandamiseks;
  - 6) teeb Tartu Linnavalitsusele ettepaneku õppeasutuse vakantsete ametikohtade täitmiseks konkursi korras ning osaleb selle korraldamisel;
  - 7) lahendab õppeasutuse juhtimisel tekkinud vaidlusküsimusi.
60. Kuni kunstikooli hoolekogu tüüppõhimääruse kehtestamiseni Kultuuri- ja Haridusministeeriumis juhitud hoolekogud käesolevas dokumendis esitatud põhimõtetest ning omakoostatud kodukorrast, mille vaatab läbi ja kinnitab Tartu Linnavalitsus.

IX. KUNSTIKOOLI VARA JA FINANTSEERIMINE

- 61. Õppeasutuse tegevust finantseeritakse linna- ja riigieelarvest.
- 62. Õppeasutuse tegevuse finantseerimisel osalevad lastevanemad (ja täiskasvanud õpilased), tasudes õppetasu, mida kasutatakse eeskätt õppevahendite soetamiseks, täiendamiseks, hooldamiseks ja parandamiseks.
- 63. Õppetasumäärad ning tasumise korra kehtestab hoolekogu ettepanekul Tartu Linnavalitsus.
- 64. Õppeasutusel on õigus põhitegevuse finantseerimise eesmärgil saada tulu punktis 12 märgitud kõrvaltegevusest, võtta vastu sihtannetusi sponsoritelt ning taotleda toetusi fondidelt arenguprojektide finantseerimiseks.
- 65. Õppeasutuse finantstegevust juhib direktor koostöös hoolekoguga, kui Tartu Linnavalitsus ei ole otsustanud teisiti.
- 66. Õppeasutuse vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab Tartu Linnavolikogu.

X. OSALEMINE MUUSIKA- JA KUNSTIKOOLIDE ÜHISTEGEVUSES

- 67. Õppeasutus osaleb muusika- ja kunstikoolide ühistegevuses, osaledes Haridusministeeriumi korraldusel toimuvatel kursustel ja seminaridel ning õpilaskonkurssidel.
- 68. Õppeasutuse koostöösuhted partneritega vormistatakse hoolekogus kinnitatava kirjaliku lepinguga, kui osapooled peavad seda vajalikuks.



XI. ARVESTUS, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

- 69. Õppeasutuse raamatupidamise arvestust peetakse õigusaktidega kehtestatud korras.
- 70. Õppeasutuse eelarve täitmise aruande kinnitab Tartu Linnavalitsus.
- 71. Õppeasutus esitab oma tegevuse kohta statistilise aruande õigusaktidega kehtestatud korras ning avaldab andmed oma tegevuse sisu ning tulemuste kohta õppeaastate kaupa.
- 72. Järelevalvet õppeasutuse tegevuse üle teostab Tartu Linnavalitsus.
- 73. Haridusministeeriumil on õigus kooskõlastatult Tartu Linnavalitsusega moodustada ja lähetada ekspertgrupe õppeasutuse tegevuse taseme hindamiseks.
- 74. Järelevalvet teostava organi osutatud kõrvalekalded põhikirja ja õppekavade järgimisel on õppeasutus kohustatud kõrvaldama talle määratud tähtajaks.

XII. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

- 75. Kunstikooli ühinemise, jagunemise või tegevuse lõpetamise otsustab Tartu Linnavalitsus.
- 76. Kooli ühinemine teise (õppe)asutusega, jagunemine iseseisvateks asutuseks ning tema tegevuse lõpetamine toimub kooli hoolekogu ja Tartu Linnavalitsuse liikme või struktuuriüksuse põhjendatud taotlusel.
- 77. Kooli ühinemisest, jagunemisest või tegevuse lõpetamisest teatab kooli direktor õpilastele, lastevanematele, pedagoogidele jt. töötajatele ning Haridusministeeriumile vähemalt neli kuud enne kavandatud muudatuste tegemist.
- 78. Ühinemist, jagunemist või tegevuse lõpetamist korraldab õppeasutuse hoolekogu ja Tartu Linnavalitsus.
- 79. Tegevuse lõpetanud kunstikooli õigused ja kohustused lähevad üle Tartu Linnavalitsusele või tema määratud asutusele.

Ülle Saar  
Linnasekretär