

IZUM Erakooli põhikiri

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Nimi

Erakooli (edaspidi Kool) nimi on eesti keeles IZUM Erakool. Inglise keeles kasutatakse nime IZUM Private School.

1.2. Asukoht

Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn, Võru tn 11.

1.3. Kooli liik ja hariduse liigid

Kool on erapõhikool, mis annab põhiharidust statsionaarses ja distantsõppes. Kooli juures tegutsevad õppekava välised tasulised pikapäeva- ja koolieelikute ettevalmistusrühmad ning huviringid.

1.4. Õiguslik seisund

Kool on MTÜ IZUM asutus, mis juhindub oma tegevuses seadustest, teistest õigusaktidest, haridusasutuse pidaja MTÜ IZUM põhikirjast ja kooli põhikirjast.

1.5. Sümboolika

Koolil on oma sümboolika.

2. TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

2.1. Kooli eesmärgiks ja ülesandeks on heatasemelise ja kaasaegse hariduse andmine lapsesõbralikus ja õpetajat väärtustavas keskkonnas vastavalt väljastatud koolituslubadele, juhul kui koolitusloa olemasolu on seadusest tulenevalt vajalik.

3. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUSE ALUSED

3.1. Õppekeel ja asjaajamiskeel

Kooli õppekeelteks on eesti, inglise ja vene keel, asjaajamiskeeleks on eesti keel.

3.2. Õppekava

3.2.1. Õppetöö toimub Põhikooli ja gümnaasiumi seadusest lähtuva põhikooli riikliku õppekava nõuetele vastavalt koostatud ja MTÜ IZUM poolt kinnitatud IZUM Erakooli õppekava alusel.

3.2.2. Sõltuvalt õpilaste vajadusest võib Kool konkreetsele õpilasele määrata individuaalse õppekava või määrata ta ajutisele koduõppele.

3.3. Õppeaasta

3.3.1. Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

3.3.2. Õppeaasta koosneb kokku 175 õppepäevast aastas ja koolivaheaegadest. Õppeperioodide pikkus määratletakse Kooli tööplaanis.

3.3.3. Õppetunni pikkus, vahetundide pikkused, päeva- ja nädalakoormused on sätestatud Kooli päevakavas vastavalt Põhikooli ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nõuetele õppetunni ja vahetunni pikkusele ning päeva- ja nädalakoormusele.

3.4. Õpilaste arv

Õpilaste arvu Kooli klassis määrab MTÜ IZUM juhatus, arvestades õigusaktides sätestatud piiranguid. Klasside õpilaste arv on üldjuhul piiratud maksimaalselt 24 õpilasega, kui Kooli õppekorraldus ei näe ette teisiti.

3.5. Kasvatuskorraldus

Kooli kasvatuskorralduse aluseks on Kooli Nõukogu poolt kehtestatud Kooli Kodukord. Kodukorras on sätestatud õpilaste õigused ja kohustused, samuti muud Kooli korraldusega seonduvad küsimused.

4. ÕPILASE KOOLI VASTUVÕTMISE, KOOLIST VÄLJAARVAMISE JA KOOLI LÕPETAMISE KORD

4.1. Kooli vastuvõtmine

4.1.1. Õpilaste vastuvõtmine toimub Direktori otsusel õpilaskandidaadi ja lapsevanemaga toimunud vestluse alusel Direktori poolt kehtestatud mõistliku tähtaja jooksul.

4.1.2. Kooli esimese klassi õpilaseks saab kandideerida laps, kes saab seitsmeaastaseks jooksva aasta 1. oktoobriks. Nimetatust noorem laps saab kandideerida Kooli esimese klassi õpilaseks üksnes Direktori nõusolekul.

4.1.3. Õpilase saamiseks kooli õpilaseks esitab õpilase lapsevanem või seaduslik esindaja:

4.1.3.1. avalduse kooli astumiseks;

4.1.3.2. peale sisseastumise protseduuride (perevestlus, proovipäevad jms) läbimist teeb taotluse veebikeskkonnas;

4.1.3.3. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.

4.1.4. Õpilase lapsevanema või seadusliku esindaja ja MTÜ IZUM vahel sõlmitakse leping, milles sätestatakse poolte õigused ja kohustused õpilasele hariduse andmisel.

4.1.5. Õpilane võetakse Kooli vastu Direktori käskkirja alusel ja väljastatakse õpilaspilet, lähtudes toimunud vestluse tulemustest, MTÜ IZUM juhatuse otsustest ning eeldusel, et MTÜ IZUM ja õpilase lapsevanema või seadusliku esindaja vahel on jõustunud punktis 4.1.4. nimetatud leping.

4.1.4. nimetatud leping.

4.2. Koolist väljaarvamine

4.2.1. Õpilane arvatakse Koolist välja Direktori otsusel, kui

4.2.1.1. õpilane või õpilase lapsevanem või seaduslik esindaja on kahjustanud Kooli au;

4.2.1.2. õpilane ei soovi ja tal puudub valmidus hariduse omandamisel säilitada rahuldavat õppeedukust;

4.2.1.3. õpilane rikub korduvalt Kodukorda;

4.2.1.4. õpilase lapsevanem või seaduslik esindaja on esitanud vastava kirjaliku avalduse;
4.2.1.5. õppetasu maksmisega on viivitatud rohkem kui kolm kuud arvates õppetasu maksmise tähtpäevast ja MTÜ IZUM ei ole saanud õpilase lapsevanema või seadusliku esindaja põhjendatud avaldust õppetasu maksmise tähtaja pikendamiseks või õppetasu maksmise kohustusest osaliselt või täielikult vabastamiseks, või kui selline avaldus on jäetud rahuldamata;

4.2.1.6. õpilane lõpetab Kooli.

4.2.2. Direktori otsuse peale õpilase Koolist väljaarvamise kohta, välja arvatud punktides 4.2.1.4. ja 4.2.1.6. nimetatud juhtudel, võib esitada kaebuse Kooli Nõukogule kümne päeva jooksul arvates õpilase lapsevanemale või seaduslikule esindajale otsuse teatavaks tegemise päevast. Kooli Nõukogu lahendab Koolist väljaarvamise otsusele esitatud kaebuse hiljemalt ühe kuu jooksul arvates selle esitamisest.

4.2.3. Õpilase lapsevanema või seadusliku esindaja ja MTÜ IZUM vahel sõlmitud leping lõpeb kümnendal päeval arvates õpilase Koolist väljaarvamise otsuse teatavaks tegemisest, kui otsusele esitati kaebus Kooli Nõukogule, siis päeval, millal Kooli Nõukogu otsustas jätta kaebuse rahuldamata.

4.2.4. Õpilase põhikoolist väljaarvamise korral, välja arvatud punktis 4.2.1.6. nimetatud juhul, väljastab Kool väljaarvatud õpilasele järgmised dokumendid:

4.2.4.1. lahkumisel õppeaasta algul – lõpetatud klassi tunnistuse, väljavõtte õpilasraamatust ja tervisekaardi;

4.2.4.2. lahkumisel õppeveerandi lõpul – klassitunnistuse, millele on kantud jooksval õppeaastal lõpetatud õppeveerandite hinded ja arsti teatise õpilase tervise kohta;

4.2.4.3. lahkumisel õppeveerandi kestel – jooksva õppeveerandi hinnetelehe ja punktis

4.2.4.2. nimetatud dokumendid.

4.3. Kooli lõpetamine

4.3.1. Kooli lõpetamiseks peab õpilane täitma kõik Kooli õppekavaga kehtestatud nõuded ning põhikooli lõpetamiseks sooritama lõpueksamid.

4.3.2. Kooli lõpetamisel antakse õpilasele Kooli poolt õppenõukogu otsusel välja põhikooli lõputunnistus.

5. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

5.1. Õpilase õigused

Õpilasel on alljärgnevad põhilised õigused:

5.1.1. kasutada õppetöö ajal Kooli kasutuses olevaid õppevahendeid ning õppetööks vajalikke ruume;

5.1.2. nõuda õppekavast kinnipidamist;

5.1.3. kasutada riigi- ja kohaliku omavalitsuse poolt õpilastele antavaid soodustusi.

5.2. Õpilaskond ja õpilasesindus

5.2.1. Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

5.2.2. Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

5.2.3. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

5.3. Õpilase kohustused

Õpilasel on alljärgnevad põhilised kohustused:

5.3.1. käituda vastavalt Kooli heale tavale;

5.3.2. kasutada õppevahendeid ning õppetööks vajalikke ruume vastavalt nende otstarbele;

5.3.3. osa võtta õppekavas ettenähtud õppetundidest ning ettenähtud ajal sooritada vastavad õppeülesanded;

5.3.4. järgida Kooli kodukorra eeskirju.

5.4. Õpilase muud õigused ja kohustused

Lisaks punktides 5.1. - 5.3. sätestatud õpilase põhilistele õigustele ja kohustustele sätestatakse õpilase õigused ja kohustused Kooli Nõukogu poolt kehtestatavas kodukorras, mis on õpilasele järgimiseks kohustuslikud.

6. KOOLI JUHTIMINE

6.1. Kooli juhtimisorganiteks on Kooli Nõukogu ja Direktor. Direktorit nõustava organina tegutseb õppenõukogu

6.2. Kooli Nõukogu

6.2.1. Kooli Nõukogu on kollegiaalne otsustusorgan, mis koosneb viiest liikmest, kes valitakse kolmeks (3) aastaks.

6.2.2. Nõukogusse kuuluvad:

6.2.2.1. Direktor;

6.2.2.2. üks (1) pedagoogide esindaja, kes valitakse Kooli pedagoogide poolt;

6.2.2.3. üks (1) lastevanemate esindaja, kes valitakse Kooli lastevanemate üldkoosoleku poolt;

6.2.2.4. kaks (2) MTÜ IZUM esindajat, keda määratakse MTÜ IZUM juhatuse poolt.

6.2.3. Kooli Nõukogu liikmed kutsub tagasi neid valinud või määranud organ.

6.2.4. Kooli Nõukogu pädevuses on:

6.2.4.1. Kooli pidajale kinnitamiseks Kooli põhikirja ja õppekava muudatusettepanekute esitamine;

6.2.4.2. Kooli arengukava esitamine kinnitamiseks ning Direktori iga-aastase erakooli arengukava täitmise ülevaate ärakuulamine ja hindamine;

6.2.4.3. Kooli eelarve esitamine kinnitamiseks Kooli pidajale ning Direktori ülevaadete ärakuulamine kooli eelarve, MTÜ IZUM majandusaasta aruande ja vahearuannete kohta;

6.2.4.4. Seisukoha andmine muudes küsimustes, mis seaduste ja käesoleva põhikirja alusel kuuluvad tema pädevusse;

6.2.4.5. Kooli kodukorra kinnitamine;

6.2.4.6. Koolile sotsiaalse ja majandusliku toetuse korraldamine;

6.2.4.7. Kooli õppenõukogu ülesannete ja töökorra kehtestamine vastavuses Erakooliseadusega;

6.2.4.8. Teha MTÜ IZUM juhatusele ettepanekuid õppe- ja muude tasude suuruseks ja soodustuste andmiseks.

6.2.5. Kooli Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe ja tema pädevuses on:

6.2.5.1. Kooli Nõukogu tegevuse korraldamine;

6.2.5.2. MTÜ IZUM otsuste elluviimine;

6.2.5.3. Muud MTÜ IZUM ja Kooli põhikirjast tulenevad küsimused.

6.3. Direktor

6.3.1. Direktor juhib Kooli, järgides MTÜ IZUM ja Kooli Nõukogu seaduslikke korraldusi. Direktori määrab ja kutsub tagasi MTÜ IZUM juhatus. Direktoriga sõlmib töölepingu MTÜ IZUM. Direktor on aruandekohustuslik Kooli pidajale.

6.3.2. Direktoriks võib määrata vaid isiku, kellel on Kooli juhtimiseks vajalik haridus, kogemused ja laitmatu reputatsioon ning kes vastab seadustest ja haridus- ja teadusministri määrustest tulenevatele nõuetele.

6.3.3. Direktori pädevuses on üldjuhul järgmiste küsimuste lahendamine:

6.3.3.1. Kooli igapäevane juhtimine, arengu tagamine ning rahaliste vahendite sihipärane ja otstarbekas kasutamine;

6.3.3.2. MTÜ IZUM juhatuse ja Kooli Nõukogu otsuste elluviimine;

6.3.3.3. Kooli eelarve ettevalmistamine; õpilaste vastuvõtmine ja väljaarvamine;

6.3.3.4. Kooli õppe- ja kasvatustöö korraldamine;

6.3.3.5. Personali-, koolitus- ja ja partnerluslepingute sõlmimine;

6.3.3.6. Kooli õppenõukogu töö juhtimine;

6.3.3.7. Muude Kooli funktsioneerimise ja õppetööga seonduvate küsimuste lahendamine.

6.3.4. Direktoril on õigus oma pädevuse piires välja anda käskkirju, mis on kooli töötajatele ja õpilastele järgimiseks kohustuslikud.

6.3.5. Direktoril on õigus riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustes esindada Kooli MTÜ IZUM nimel 6.3.3. sätestatud punktides.

7. PEDAGOOGID JA TEISED KOOLI TÖÖTAJAD

7.1. Pedagoogi töölevõtmine

Kooli Direktor võtab tööle või vabastab töölt pedagooge. Vaidlused seoses pedagoogide tööle võtmise või nende vabastamisega lahendab Kooli Nõukogu.

8. ÕPPETASU KEHTESTAMISE, SELLEST VABASTAMISE, SOODUSTUSTE JA ÕPPETOETUSTE MÄÄRAMISE ALUSED JA KORD

8.1. Õppetasu kehtestamise, sellest vabastamise, õppetasu soodustuste ning õppetoetuste maksmise korra kehtestab MTÜ IZUM juhatus.

8.2. Õppetasu suuruse algavaks õppeaastaks kehtestab MTÜ IZUM lähtuvalt kooli eelarvest ja Kooli Nõukogu ettepanekust hiljemalt kolm kuud enne õppeaasta algust.

8.3. Kooli Nõukogul on õigus Direktori ettepanekul ja õpilase lapsevanema või seadusliku esindaja avalduse alusel teha soodustusi õppetasu maksmisel, sealhulgas on Kooli Nõukogul õigus õpilase lapsevanem või seaduslik esindaja vabastada osaliselt või täielikult õppetasu maksmise kohustusest või ajatada õppetasu maksmine. Õppetasuga seonduvate

soodustuste tegemise otsustamisel võetakse arvesse õpilase lapsevanema või seadusliku esindaja perekonna majanduslikku seisundit ja õpilase õppeedukust.

8.4. Õppetoetuste maksmiseks teeb MTÜ IZUM juhatusele ettepaneku Kooli Nõukogu kaks korda õppeaastas Direktori, pedagoogide, lapsevanemate või õpilaste ettepanekul. Õppetoetuse maksmisel võetakse arvesse õpilase õppeedukust, osalemist kooli esindamisel ja tutvustamisel.

8.5. Punktides 8.3. ja 8.4. toodud erisustest teatatakse lapsevanemale või õpilase seaduslikule esindajale hiljemalt kahe nädala jooksul pärast otsuse tegemist.

9. KOOLIS TOIMUVA ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

9.1. Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, milles osalemine ja mille kaasrahastamine toimub õpilase või tema vanema nõusolekul.

9.2. Õppekavavälises tegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.

9.3. Õppekavavälist tegevust kajastatakse Kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse Kooli kodukorrast.

9.4. Kool võib osutada järgmisi teenuseid:

9.4.1. Kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;

9.4.2. laagrite ja muu huvitegevuse korraldamine;

9.4.3. pedagoogiline nõustamine ja konsulteerimine;

9.4.4. pedagoogilise täiendkoolituse korraldamine;

9.4.5. pedagoogilise tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.

10. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

10.1. Koolil on oma eelarve.

10.2. Kooli eelarve tulud moodustuvad õppetasudest, eraldistest riigi- valla- või linnaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning käesolevas põhikirjas sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

10.3. Kooli pidaja korraldab majandamist lahus Kooli pidaja teiste asutuste ja ettevõtete majandamisest.

10.4. Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool seadustes ja määrustes esitatud nõuetest.

11. KOOLI TEGEVUSE LÕPETAMINE

11.1. Kooli tegevuse lõpetamise alused

Kooli kui MTÜ IZUM asutuse tegevuse lõpetamine toimub, kui

11.1.1. MTÜ IZUM juhatus võtab vastu otsuse, et erakooli edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks;

11.1.2. MTÜ IZUM vastu on algatatud likvideerimismenetlus;

11.1.3. Koolil puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;

11.1.4. Lõpetamine on seadusega ette nähtud.

11.2. Kooli tegevuse lõpetamise kord

11.2.1. Kooli tegevus lõpetatakse Seaduses sätestatud korras MTÜ IZUM juhatuse otsuse alusel.

11.2.2. Kooli tegevuse lõpetamisest teatatakse õpilastele, lapsevanematele või nende esindajatele, töötajatele ja Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt kuus kuud ette.

11.2.3. MTÜ IZUM korraldab õpilastele võimaluse jätkata õpinguid vastava taseme hariduse omandamist võimaldavas õppeasutuses.

12. PÕHIKIRJA MUUTMINE

12.1. IZUM Erakooli põhikirja muudatuste tegemise kinnitamine on MTÜ IZUM juhatuse pädevuses.

12.2. Ettepanekuid põhikirja muutmiseks on õigus teha Direktoril ja Kooli Nõukogul.

Käesolev põhikirja on kinnitatud MTÜ IZUM juhatuse poolt.