

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Jõhvi Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
08.04.2023
Hetkel kehtiv
RT IV, 05.04.2023, 1

Jõhvi Spordikooli põhimäärus

Vastu võetud 30.03.2023 nr 46

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse seaduse § 22 lõige 1 punkti 34 ja § 35 lõike 2 ning huvikooli seaduse § 7 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Spordikooli õiguslik seisund

(1) Jõhvi Spordikool (edaspidi *kool*) on Jõhvi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav huvikool, mille põhitegevuseks on huvihariduse omandamise võimaldamine spordi valdkonnas.

(2) Kool juhindub oma tegevuses huvikooli seadusest, huviharidusstandarditest, Eesti Vabariigi ja Jõhvi valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Kooli nimi

Kooli nimi on Jõhvi Spordikool.

§ 3. Kooli asukoht

Kooli asukoht on Ida-Viru maakond, Jõhvi vald, Jõhvi linn, Hariduse 5/2.

§ 4. Kooli pitsat ja sümboolika

(1) Koolil võib olla oma pitsat ja sümboolika.

(2) Kooli sümboolika ja selle kasutamise korra kinnitab kooli direktor käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt hoolekoguga.

§ 5. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 6. Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Jõhvi valla haldusterritoorium. Vabade kohtade olemasolul võib võtta kooli õpilasi vastu väljastpoolt teeninduspiirkonda.

(2) Väljaspool teeninduspiirkonda võetakse õpilasi vastu tingimusel, kui õppuri elukohajärgne omavalitsus või muu huvitatud isik osaleb täies ulatuses kooli õpilaskoha maksumuse kulude katmisel ning kooli ja õpilaskoha maksumuse kulude kandja vahel on sõlmitud vastavasisuline leping või omavalitsus on andnud garantiikirja õpilaskoha maksumuse kulude katmiseks.

2. peatükk Tegevuse eesmärk ja ülesanded

§ 7. Kooli tegevuse eesmärgid

Kooli tegevuse eesmärgid on:

- 1) laiapinnalise sportliku huvihariduse pakkumine;
- 2) laste ja noorte vaba aja sisustamine, mis on rajatud sportliku ausa mängu reeglitele ja olümpiahartas esitatud olümpismi elufilosoofiale, kasvatamaks noortes positiivseid iseloomuomadusi;
- 3) sportlike ja tervislike eluviiside ning käitumisharjumuste levitamine;
- 4) laste ja noorte sportlike võimete arendamiseks treening- ja võistlusvõimaluste loomine toetavas koolikeskkonnas, sobiva spordiala leidmine ning vastava treeningu organiseerimine maksimaalsete tulemusteni jõudmiseks juunioride ja täiskasvanute klassis ning rahvusvõistkonna liikmena rahvusvahelistel tiitlivõistlustel;
- 5) sporditeoreetiliste teadmiste ja praktiliste oskuste andmine treeningu tõhustamiseks ja iseseisvaks treenimiseks;
- 6) Jõhvi valla sporditraditsioonide säilitamine ja arendamine.

§ 8. Kooli ülesanded

- (1) Kooli ülesanded on:
- 1) laste ja noorte sportlike võimete avastamine ja arendamine ning juhendamine sportlike treeningute ja muude õppevormide kaudu;
 - 2) järjepideva ja regulaarse õppe- ja treeningkorralduse kindlustamine, arvestades laste ja noorte huve, eeldusi ja ettevalmistustaset;
 - 3) tingimuste loomine laste, noorte ja täiskasvanute vaba aja sportlikuks sisustamiseks ning osavõtu tagamine valla, maakonna, üleriigilistest ja rahvusvahelistest võistlustest;
 - 4) spordivõistluste ja spordiürituste korraldamine koostöös üleriigiliste ja omavalitsusorganitega ning haridus-, tervishoiu- ja spordiorganisatsioonidega ning ettevõtlussektoriga;
 - 5) tegevuse eesmärkidega seotud projektide algatamine, koostamine ja juhtimine, vajalike õppematerjalide ja meetodiliste vahendite väljaandmine;
 - 6) suunata õppurite tegevusega seoses vähemalt kord aastas arstlikusse kontrolli;
 - 7) teha koostööd teiste huvi- ja üldhariduskoolide ning noorteorganisatsioonide ja spordiklubidega;
 - 8) jätkata traditsiooniliste ürituste läbiviimist ja soodustada uute spordiürituste korraldamist;
 - 9) algatada, koostada ja juhtida tegevuse eesmärkidega seotud projekte;
 - 10) koordineerida Jõhvi valla spordielu arendamist lähtudes valla arengukavast ja seatud eesmärkidest.

- (2) Kool põhitegevuse kõrval õppekavavälise tegevusena:
- 1) laenutab ja annab üürile spordivahendeid ja inventari;
 - 2) sõlmib lepinguid ning teeb muid tehinguid seadusega ettenähtud korras, mis ei ole vastuolus käesoleva põhimäärusega.

§ 9. Arengukava

- (1) Arengukava on kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatav kooli arengu- ja tegevussuundi määratlev ja nende saavutamiseks tegevusi kavandav dokument.
- (2) Arengukava koostatakse vähemalt neljaks eelseisvaks aastaks ning see peab kooskõlas olema valla arengukavaga, v.a juhul, kui arengut kavandatakse valla arengukavast pikemaks perioodiks.
- (3) Kooli arengukava koostatakse ja menetletakse volikogu poolt kehtestatud korras ja alustel.

3. peatükk

Struktuur ja õppekorraldus

§ 10. Kooli struktuur

- (1) Kooli struktuuriüksused on iga õpetatava spordiala osakonnad, mis koosnevad õpperühmadest.
- (2) Õpperühma ülesanne on tagada õppekava kohane ning kvaliteetne õppe- ja treeningtöö, et saavutada huvikooli tegevuse eesmärgid.
- (3) Kooli personali moodustavad õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad (eelkõige huvihariduse spetsialistid, treener-õpetajad) ning teised töötajad.
- (4) Kooli struktuuri ja personali koosseisu kinnitab Jõhvi Vallavalitsus kui täitevorgan (edaspidi *valitsus*) direktori ettepanekul.

§ 11. Õppekorralduse üldised alused

- (1) Treeningud ja muu õppetegevus koolis toimub õppuri alus-, põhi-, kesk- või kutsealast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.
- (2) Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on kooli õppekavad ja tunniplaan.
- (3) Kooli õppe-treeningrühmad komplekteeritakse lastest ja noortest järgmiste põhimõtete alusel:
- 1) algettevalmistusastme rühmad komplekteeritakse soovi (avalduse) alusel füüsiliselt tervetest noortest;

2) õppe-treeningastme rühmad komplekteeritakse treeneri hinnangu alusel sportlike eeldustega lastest ja noortest;

3) meisterlikkuse astme rühmad komplekteeritakse andekatest lastest ja noortest, kes on läbinud õppe-treeningastme ja näidanud vastavaid sportlikke tulemusi.

(4) Õppe-treeningrühmade komplekteerimisel arvestatakse õppuri vanust, kehalisi võimeid, seniseid sportlikke tulemusi, võimete ja tulemuste arengu dünaamikat.

(5) Kooli õppe- ja kasvatustöökorraldus põhineb plaanipärasel ja regulaarsel treeningtööl erinevates vanuseastmetes 5. kuni 21. eluaastani, kus õppe- ja kasvatustöö on vastavalt kooli õppekavale jaotatud vanuseastmes mitmele aastale ja õpe on jagatud õpperühmadesse.

(6) Õpe toimub treeneri juhendamisel õpperühmades või individuaalselt. Õpperühmade suuruse ja moodustamise alused kehtestab valitsus.

(7) Õppekulude osaliseks katmiseks on koolil õigus võtta õppetasu. Õppetasude suurused ja sellest vabastuste ning soodustuste andmise alused ja korra kinnitab valitsus.

§ 12. Õppekava

(1) Iga koolis õpetatava spordiala kohta koostab kool õppekava, milles sätestatakse spordiala õppe-eesmärgid, õppeaja kestus, õppetöö maht ning korraldus.

(2) Õppekava eelnõu kiidab heaks õppenõukogu ja kooli hoolekogu ning kinnitab direktor.

(3) Huviala õppekava sulgemine või uue õppekava avamine tuleb eelnevalt kooskõlastada hoolekogu ja õppenõukoguga.

(4) Huviala õppekava võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.

(5) Õppekava registreerib direktor EHISes.

§ 13. Õppeperiood ja õppevaheajad

(1) Õppetöö korraldamise aluseks on õppeaasta. Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja õppevaheajadest.

(2) Õppeperiood (õppeaasta) algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.

(3) Õppevaheajad koolis on üldjuhul sarnased üldhariduskooli koolivaheajadega.

(4) Õppeperioodi arvestusühikud on õppenädal ja õppetund. Õppeperioodi pikkus sõltub erialast ja õppurite sportlikust tasemest, jäädes vahemikku 35–44 õppenädalat. Ühe õppetunni pikkus on 45 minutit.

(5) Õppeperioodid ja -vaheajad õppekavade lõikes kinnitab direktor käskkirjaga, kooskõlastades need eelnevalt hoolekogu ja õppenõukoguga.

(6) Koolil on õigus õppe- ja kasvatustöö järjepidevuse tagamiseks korraldada õppevaheajadel õppetreeningkogunemisi, mis arvatakse õppeperioodi õppepäevade hulka.

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

§ 14. Kooli vastuvõtmine, väljaarvamine ja lõpetamine

(1) Kooli vastuvõtt toimub avalduse alusel, mis esitatakse elektroonselt haridusteenuste haldamise tarkvarasüsteemi ARNO kaudu. Erandjuhul võib avalduse esitada paber kandjal. Alaealise õppuri eest esitab avalduse lapsevanem või eestkostja.

(2) Õppurite kooli vastuvõtu, õpilase nimekirja arvamise ja väljaarvamise ning kooli lõpetamise korra ja tingimused kehtestab valitsus.

(3) Kooli lõpetajaks loetakse õpilane, kes on täitnud vastava spordiala õppekava täies mahus. Kooli lõpetamist tõendab kooli lõputunnistus, milles kajastatakse koolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

4. peatükk

Juhtimine

§ 15. Direktor

(1) Kooli juhib direktor, kelle ülesanne on tagada kooli tulemuslik töö ning juhtida kooli õppe-, treening- ja kasvatustegevust ning majandustegevust.

(2) Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi, arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, kooli kasutada antud vara heaperemeheliku majandamise ja selle säilimise ning korrashoiu eest.

(3) Direktor on aruandekohustuslik valitsuse ees.

(4) Direktor:

- 1) teeb oma pädevuse piires tehinguid kooli töö korraldamiseks vastavalt kehtivatele õigusaktidele;
- 2) esindab kooli talle antud volituste ulatuses;
- 3) juhatab kooli õppenõukogu;
- 4) tagab hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 5) kinnitab kooli töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli töötajatega;
- 6) määrab kindlaks kooli töötajate töökohustused ja töötasu suuruse vastavalt kinnitatud palgafondile, määrab palgafondi piires töötajatele lisatasusid, preemiaid ja ühekordseid toetusi;
- 7) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;
- 8) kinnitab kooli õppekava ja selle muudatused või sulgeb õppekava;
- 9) korraldab kooli eelarveprojekti ja arengukava koostamise ning esitab need vastavalt kehtestatud korrale ametiasutusele;
- 10) esitab vähemalt üks kord aastas õppetöö aruande kooli tegevusest hoolekogule ja valitsusele;
- 11) käsutab kooli eelarvelisi vahendeid ja korraldab vara kasutamist vastavuses kooli eelarvega;
- 12) tagab kooli andmete ajakohase uuendamise ja õigsuse EHISes;
- 13) tagab kooli veebilehe pidamise;
- 14) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 15) annab kooli töö korraldamiseks oma pädevuse piires välja käskkirju ja suulisi või kirjalikke korraldusi;
- 16) lahendab muid õigusaktidega, kooli põhimääruse või töölepinguga tema pädevusse antud küsimusi.

§ 16. Direktori ametisse kinnitamine

(1) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja viib läbi valitsus.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded, sealhulgas nõuded erialateadmiste taseme kohta kehtestab valitsus.

(3) Direktori kinnitab ametisse ja vabastab ametist valitsus ning töölepingu direktoriga sõlmib, muudab või ütleb üles vallavanem.

§ 17. Direktori asendamine

Direktori äraolekul asendab teda vallavanema käskkirjaga määratud isik.

§ 18. Õppenõukogu

(1) Õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kõik kooli treenerid. Õppenõukogust osavõtt on kõigile õppenõukogu liikmetele kohustuslik.

(3) Õppenõukogu tööd juhib direktor või teda asendav isik.

(4) Õppenõukogu:

- 1) arutab ja otsustab õppe- ja treeningtöö arendamisega seotud küsimusi ja eesmärgid ning nendest tulenevaid ülesandeid;
- 2) analüüsib õppe- ja treeningtööd, annab hinnangu selle tulemustele;
- 3) valib kooli töötajate esindaja hoolekogusse;
- 4) arutab ja otsustab õppekorralduse, kodukorra, asjaajamise ja muid töökorralduse küsimusi;
- 5) teeb õppekavade muutmise ja sulgemise ning uute õppekavade lisamise ettepanekuid;
- 6) osaleb kooli arengukava väljatöötamises.

(5) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.

§ 19. Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu töövorm on koosolek, mis kutsutakse kokku vajadusel kuid mitte harvem kui kaks korda õppeaastas.
- (2) Õppenõukogu kutsub kokku direktor või tema asendajaks määratud isik.
- (3) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest, sh direktor või tema asendajaks määratud isik.
- (4) Õppenõukogu päevakorrast teatatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ette vähemalt 5 päeva enne koosolekut ja päevakord kinnitatakse koosoleku alguses.
- (5) Õppenõukogu otsused võetakse vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud lihthälte enamusega. Võrdsete häälte puhul otsustab koosoleku juhataja hääl.
- (6) Õppenõukogu koosoleku kohta koostatakse protokoll. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, kes määratakse iga koosoleku alguses.
- (7) Õppenõukogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

§ 20. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on kooli juures tegutsev organ, kelle ülesanne on suunata kooli tegevust ning teha ettepanekuid kooli direktorile ning Jõhvi Vallavolikogule (edaspidi *volikogu*) ja valitsusele kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.
- (2) Hoolekogu moodustatakse ning hoolekogu tegutseb volikogu poolt kehtestatud alustel ja korras.
- (3) Lisaks huvikooli seaduses ja käesolevas põhimääruses sätestatud hoolekogu:
 - 1) osaleb spordikooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamiseks esitamist oma arvamuse;
 - 2) teeb kooli direktorile ja ametiasutusele ettepanekuid kooli tööga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;
 - 3) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja/või tegevuse lõpetamise kohta.

5. peatükk

Kooli töötajate ning õppurite õigused ja kohustused

§ 21. Kooli töötajad

- (1) Kooli töötajad on direktor ja õpetaja-treenerid ning teised töötajad.
- (2) Kooli õpetaja-treenerite ülesanne on läbi viia õppe- ja treeningtööd vastavalt õppekavale ning osaleda huvikooli arendamises.
- (3) Kooli töötajate konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingus ja ametijuhendis.
- (4) Töötajate üldised tööalased kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse kooli töökorralduse reeglites.

§ 22. Õppurite õigused ja kohustused

- (1) Õppuril on õigus:
 - 1) saada enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal teavet kooli õppekavade, õppetöö korralduse jm õppetööks vajaliku kohta;
 - 2) nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust;
 - 3) kasutada vastavalt kehtestatud korrale treeninguteks kooli inventari ja spordivarustust;
 - 4) osaleda valitud esindaja kaudu hoolekogu tegevuses;
 - 5) moodustada kooli õpilasmavalitsus ja osaleda selle tegevuses;
 - 6) kasutada vastavalt kehtestatud korrale kooli sümboolikat;
 - 7) lahkuda koolist omal soovil selleks kehtestatud korda järgides.
- (2) Õppuril on kohustus:
 - 1) osaleda kooli õppe- ja kasvatustöös, harjutada sportliku ettevalmistuse tõstmiseks regulaarselt;
 - 2) järgida sportlikku režiimi, hügieeni ja ausa mängu põhimõtteid;
 - 3) ühitada treeningud koolis hea edasijõudmisega üldhariduskoolis;

- 4) seista kooli hea maine ja spordiau eest;
- 5) esindada võistlustel esmajärjekorras kooli;
- 6) järgida kooli põhimäärust ja kodukorda;
- 7) hoida kooli kasutuses olevat vara;
- 8) täita muid õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

(3) Kool tagab õppuri koolis viibimise ajal tema turvalisuse ja tervise kaitse ning vajadusel korraldab võistlustel ja treeningutel meditsiinilise abi ja teenindamise.

6. peatükk

Kooli majandamine, finantseerimine ja asjaajamine

§ 23. Kooli majandamine

(1) Kooli vara moodustavad koolile vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, raha, inventar ja muu vara.

(2) Kooli vara on Jõhvi valla omand.

(3) Kooli vara valdamine ja kasutamine toimub volikogu kehtestatud alustel ja korras.

(4) Kool kasutab oma valduses olevat vallavara sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Kool peab vara üle arvestust.

(5) Kooli majandamine toimub kooli eelarves majandamiseks ettenähtud vahenditest.

§ 24. Kooli finantseerimine

(1) Kooli finantseeritakse vallaeelarvest.

(2) Kooli eelarve tulud moodustuvad:

- 1) riigi- ja vallaeelarve eraldistest;
- 2) õppetasudest;
- 3) tasuliste teenuste osutamisest;
- 4) laekumistest sihtfondidest, annetustest ja eraldistest;
- 5) õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(3) Kooli poolt osutatavate tasuliste teenuste hinnad kehtestab valitsus.

(4) Kooli raamatupidamist korraldab ametiasutus ja arvestust peetakse vallaeelarve koosseisus iseseisva tegevusalana.

§ 25. Asjaajamine

(1) Kooli asjaajamine toimub eesti keeles, lähtudes kehtivatest õigusaktidest.

(2) Koolil on oma veebileht, mille kaudu teeb kool üldsusele kättesaadavaks avalikustamist vajavad dokumendid ja muu asjakohase informatsiooni.

(3) Kool on aruandekohustuslik valitsuse ees.

(4) Koolil peab olema dokumentatsioon, mis võimaldab korrektset arvestust õppe- ja kasvatustöö ning majandusliku tegevuse üle.

7. peatükk

Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 26. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja asjakohased toimingud korraldab ametiasutus.

(2) Kooli ümberkorraldamine on huvikoolide ühinemine või jagunemine. Kooli tegevuse ümberkorraldamisel lähevad kooli õigused ja kohustused üle tema õigusjärglasele või volikogu poolt määratud asutusele.

(3) Kooli tegevuse lõpetamisel kooli tegevus ei jätku. Tegevuse lõpetanud kooli õigused ja kohustused lähevad üle volikogu poolt määratud asutusele.

(4) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teatatakse õppuritele, lapsevanematele, kooli töötajatele ning EHISe volitatud töötajale vähemalt neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

(5) Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.

8. peatükk

Lõppsätted

§ 27. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Jõhvi Vallavolikogu 19. novembri 2015 nr 72 „Jõhvi Spordikooli põhimäärus kinnitamine”.

§ 28. Määruse jõustumine

Määrus jõustub üldises korras.

Vallo Reimaa
Volikogu esimees