

Erahuvikooli Nõo Ratsakool põhikiri

1. Üldsätted

- 1.1. Nõo Ratsaklubi MTÜ, registrikood 80321072, (edaspidi kooli pidaja) poolt asutatud erakooli nimi on Nõo Ratsakool (edaspidi huvikool).
- 1.2. Huvikool on erahuvikool, mis tegutseb noorsootöö valdkonnas ja pakub huviharidust spordi valdkonnas.
- 1.3. Huvikooli asukoht on Kruusaniidu, Järiste küla, 61608 Nõo vald, Tartu maakond, <https://www.ratsaklubi.ee/>
- 1.4. Huvikooli asjaajamiskeel on eesti keel. Õppekeel on eesti keel.
- 1.5. Huvikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

2. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

- 2.1. Laste ja noorte süstemaatilise sportliku õppe- ja treening töö korraldamine ja sportimisvõimaluste loomine.
- 2.2. Huvikooli ülesanneteks on
 - 2.2.1. edendada Tartumaal oskuslikku ratsaõpetust.
 - 2.2.2. korraldada süstemaatiline sportliku õppe- ja treeningtöö lastele, noortele ja täiskasvanutele sealhulgas toetades nende tervise tugevdamist, aktiivset eluviisi ja igakülgset arengut.
 - 2.2.3. luua lastele, noortele ja täiskasvanutele võimalused aktiivseks vaba aja tegevuseks sh pakkuda rõõmu ühistest ettevõtmistest, ürituste korraldamisest, osaleda ratsavõistlustel, ratsa üritustel ja laagrites.
 - 2.2.4. õpetada sportlikku ausa mängu põhimõtteid, kujundada lugupidavat ja koostöist suhtumist ning motiveerida õpilasi olema väarikad konkurendid nii oma klubi kaaslastele kui ka teiste klubide võistlejatele.
 - 2.2.5. arendada lastes ja noortes soovi tegutseda ka tulevikus ratsaspordiga, kasvatada tulevasi sportlasi ja ratsutamistreenereid.
 - 2.2.6. toetada Eesti ratsaspordi traditsioonide ja hobu kultuuri järjepidevuse säilimist. Maaelu ja loodust väärtustava ja -hoidva mõttelaadi kasvatamine.
 - 2.2.7. kujundada õpilastes armastust hobuste vastu, kasvatada hoolivat ja vastutustundlikku suhtumist loomadesse, õpetada hobust väärtustama partneri ja elusolendina ning seada esiplaanile hobuse heaolu, turvalisus ja tema vajaduste mõistmine.

3. Struktuur

- 3.1. Ratsaspordikooli personali moodustavad direktor, pedagoogid (s.h. treenerid ja õpetajad) ja teised töötajad. Ratsaspordikooli personali õigused, kohustused ja

- vastutus määratakse kindlaks kodukorra, töösisekorraeeskirja, ametijuhendi ja poolte vahel sõlmitavate lepingutega.
- 3.2. Ratsaspordikooli pidaja moodustab iga õppeaasta alguses **õppenõukogu**, kuhu kuuluvad Ratsaspordikoolis töötavad treenerid.
- 3.2.1. Huvikooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- 3.2.2. Õppenõukogu pädevuses on teha ettepanekuid Ratsaspordikooli paremaks toimimiseks Ratsakooli pidajale.
- 3.2.3. Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.
- 3.2.4. Õppenõukogu koosolek kutsutakse kokku vastavalt vajadusele kuid vähemalt üks kord aastas
- 3.2.5. Õppenõukogu otsused võetakse vastu lihthälteenamusega. Hälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks direktori hääl. Õppenõukogu otsused protokollitakse.
- 3.2.6. Õppenõukogu koosoleku valmistab ette ja kutsub kokku huvikooli direktor.
- 3.2.7. Õppenõukogu koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord tehakse liikmetele teatavaks vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.
- 3.2.8. Õppenõukogu koosolekust osavõtt on õppenõukogu liikmetele kohustuslik. Koosolekule kutsutakse vajaduse korral lapsevanemaid ja teisi isikuid.
- 3.3. Ratsaspordikooli tegevust suunab Ratsaspordikooli pidaja poolt vastavalt Eesti Vabariigi huvikooli seadusele määratud **hoolekogu**.
- 3.3.1. Hoolekogu liikmed määratakse ja kutsutakse tagasi alljärgnevalt:
1) omaniku esindaja – Nõo Ratsaklubi MTÜ juhatuse poolt
2) treenerite esindaja – treenerite poolt
3) õpilaste esindaja – õpilaste poolt
4) direktor – Nõo Ratsaklubi MTÜ juhatuse poolt
5) lapsevanemate esindaja – lapsevanemate poolt
- 3.3.2. Hoolekogu liikmete volituste kehtus on kaks aastat.
- 3.3.3. 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 seitsme liikmelise hoolekogu.
- 3.3.4. Huvikooli hoolekogu ülesanded on:
- 3.3.4.1. hoolekogu teeb vajadusel huvikooli pidajale ettepaneku järelevalve teostamiseks huvikooli tegevuse üle;
- 3.3.4.2. hoolekogu kuulab ära huvikooli direktori aruande huvikooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga huvikooli pidajale;
- 3.3.4.3. hoolekogu kuulab ära direktori koostatud eelarve projekti ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga huvikooli pidajale;
- 3.3.4.4. hoolekogu teeb ettepanekuid huviala õppekava või õppekorralduse muutmiseks;

- 3.3.4.5. hoolekogu teeb ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks.
- 3.3.5. Huvikooli hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe.
- 3.3.6. Huvikooli hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt kaks kord aastas.
- 3.3.7. Huvikooli hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.
- 3.3.8. Huvikooli hoolekogu liikmetele saadetakse vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist teade, milles on näidatud koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord.
- 3.3.9. Huvikooli hoolekogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest.
- 3.3.10. Igal liikmel on hääletamisel üks hääl.
- 3.3.11. Koosoleku otsused loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud hoolekogu liikmetest.

4. Direktori pädevus ja ülesanded, direktori määramise ja tagasikutsumise kord ja volituste kestus

- 4.1. 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 aastas 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.
- 4.3. Direktori määramise ja tagasikutsumise otsustab huvikooli pidaja. Direktori volitused kestavad kogu direktori ametikohal töötamise jooksul.

5. Põhikirja muutmise kord

- 5.1. Huvikooli direktoril ja huvikooli hoolekogul on õigus esitada ettepanekuid huvikooli põhikirja muutmiseks.
- 5.2. Huvikooli põhikirja muudatused 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 õppekava.
- 6.2. Õppetöö toimub laste vabal ajal ja üldhariduskoolide õppetegevuse välisel ajal, vastavalt Ratsakooli õppekavale.
- 6.3. Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja õppevaheaegadest.

- 6.4. Õppeaasta algab 1.septembril ja lõpeb järgmise aasta 31.august.
- 6.5. Ratsakooli õppetegevus toimub rühmades ja individuaalselt. Täiendavalt kasutatakse ratsakooli õppekorralduses erinevaid õppevorme ja meetodeid, sealhulgas treening- ja teoreetilised tunnid rühmades, erialased loengud, individuaaltreeningud, spordivõistlused ja treeninglaagrid. Õppetöösse võib kaasata külalisõpetajaid ja külalistreenereid.
- 6.6. Õpperühmade komplekteerimisel arvestatakse õpilase kehalisi võimeid, vanust, seniseid sportlikke tulemusi, võimete ja tulemuste arengu dünaamikat, treeningrühmade soovituslikke täituvuse norme, treeningkoormusi ja õpilaste vanuselist koosseisu. Üleminek ühest spordimeisterlikkuse astmest teise toimub vastavalt õppekavale ning õpilase valmisolekule.
- 6.7. Õpilaste teadmisi, oskusi ja saavutusi hinnatakse õppetundides, võistlustel ja eksamitel, nende hulk, sagedus ja nõuded määratakse kindlaks õppeainekavades ning õppenõukogu poolt kehtestatud korras.
- 6.8. Õppe- ja treeningtöö lahutamatu osa on õpilaste kasvatustöö, mille eesmärgiks on väärtushinnangute kujundamine „ausa mängu” reegleid silmas pidades ja sportlike eluviiside järgimine.

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

- 7.1. Kooli vastuvõtmine, koolist väljaarvamine ja kooli lõpetamine toimub Nõo Ratsaklubi MTÜ (kooli pidaja) kehtestatud korras.
- 7.2. Ratsakooli õppuriteks võetakse lepingu alusel. Alaealise puhul sõlmib lepingu lapsevanem või seaduslik esindaja.
- 7.3. Õpilane arvatakse koolist välja lepingu lõppemisel või rikkumiste korral:
 - kui ta on põhjendamatult puudunud vähemalt 10 õppetundi,
 - õpilase kirjaliku avalduse põhjal,
 - kui õppemaks on tasumata pärast 4 õppetunni möödumist kursuse algusest,
 - kui õpilane rikub ratsakooli sisekorraeskirju, kui õpilane halvab oma tegevusega ratsakooli mainet ja rikub materiaalseid väärtusi.
- 7.4. Otsuse õpilase ratsakooli poolsest väljaarvamisest teeb direktor.
- 7.5. Ratsakool loetakse lõpetatuks pärast vastava õppekava täitmist.
- 7.6. Ratsakooli lõpetamist tõendab kooli lõputunnistus.

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 lepingu lõpetada tema seaduslik esindaja.
 - 8.1.6. Saada ratsakooli kursuse lõpetamisel ning ettenähtud tingimuste täitmisel kooli vastava kursuse lõputunnistus.
- 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.
 - 8.2.4. hoida ratsakooli tegevuses lugupidavat õhustikku kaasõpilaste ja pedagoogide suhtes
 - 8.2.5. tasuma kooli õppemaksu.

9. Pedagoogi õigused ja kohustused

- 9.1. Pedagoogidel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused, mis määratakse kindlaks töölepingute ja ametijuhenditega.
- 9.2. Pedagoogidel on õigus:
 - 9.2.1. saada kooli direktorilt teavet õppetöö korralduse kohta ja esitada kooli direktorile ettepanekuid õppetöö korraldamise parendamiseks;
 - 9.2.2. saada õppetöö ja treeningute korraldamiseks vajalikud töövahendid ja turvalised töötingimused.
- 9.3. Pedagoogidel on kohustus:
 - 9.3.1. tagada õpilastele võimalused õppekava täitmiseks;
 - 9.3.2. luua õpikeskkond, mis tugineb õpilaste ja pedagoogide vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl;
 - 9.3.3. tagada ratsakooli häireteta töö ning vara säilimine ja korrasolek.

10. Teiste töötajate õigused ja kohustused

- 10.1. Teistel töötajatel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.
- 10.2. Töötajate kohustused ja vastutus on määratud ametijuhendiga ning määratletud individuaalsetes töölepingutes.

11. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord

- 11.1. Ratsakoolis õppimine on tasuline ja õppemaksu suuruse kinnitab Nõo Ratsaklubi MTÜ juhatus, arvestades kooli finants-majanduslikku seisu. Õppemaksu suuruse, tasumise korra ja tähtajad kehtestab huvikooli pidaja vähemalt kuu aega enne õppetöö algust.
- 11.2. Õppemaksu suurus ja tasumise kord määratakse kooli ja õpilaste vahelise lepinguga.
- 11.3. Õppemaksust kedagi ei vabastata, soodustusi ja õppetoetusi ei anta.

11.4. Kooli dokumentatsiooni peetakse vastavalt riigi õigusaktidele

12. Ratsakooli majandamise ja asjaajamise kord

12.1. Ratsakooli finantstegevuse arvestust ja aruandlust peetakse vastavalt ratsakooli pidaja sisekorra eeskirjadele ja muude õigusaktidega kehtestatud korrale.

12.2. Ratsakoolil on oma eelarve.

12.3. Huvikooli finantseerimiseks vajalikud vahendid saadakse õppemaksudest, kohaliku omavalitsuse, fondide ning sponsorite toetusest.

12.4. Huvikooli kulud kaetakse huvikooli pidaja poolt kinnitatud eelarve alusel.

13. Huvikooli ümberkorraldamise alused ja tegevuse lõpetamise kord

13.1. Ratsakool on asutatud määramata tähtjaks. Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab huvikooli pidaja.

13.2. Kooli ümberkorraldamisel või tegevuse lõpetamisel tuleb informeerida Haridus- ja Teadusministeeriumi, õpilasi, vanemaid ja kooli töötajaid ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötajat vähemalt neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

13.3. Huvikooli pidaja on kohustatud algatama õigusaktides sätestatud korras kooli tegevuse lõpetamise, kui:

13.3.1. pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;

13.3.2. pidaja on võtnud vastu otsuse, et kooli edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks;

13.3.3. lõpetamine on seadusega ette nähtud.

13.4. Ratsakooli tegevuse lõpetamisest teatatakse õpilastele, lastevanematele, töötajatele ja Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud ette.

13.5. Ratsakooli sulgemise ja korra otsustab omaniku juhtorgan ning seejärel moodustatakse likvideerimiskomisjon, mille moodustamisega lõppevad kooli hoolekogu ning direktori õigused ja kohustused.

9.1. Ratsakooli põhikirja muudatused kinnitab ratsakooli omanik kooli hoolekogu ettepanekul, kui selle poolt hääletab 2/3 omaniku juhtorganite kõikidest liikmetest.