

Tarkus Keeltekooli põhikiri

1. Üldsätted:

- 1.1. OÜ Tark Impuls (edaspidi Pidaja) poolt asutatud erakooli nimi on Tarkus Keeltekool (edaspidi Kool).
- 1.2. Kool on täiskasvanutele suunatud keeleõppe täiendkoolitusasutus.
- 1.3. Kool korraldab tööalast ja vabahariduslikku täienduskoolitust täiskasvanutele ja kõigile kooli poolt pakutavatest õppekavast huvitatud isikutele ning pakub tõlketeenuseid.
- 1.4. Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn 10142, Endla 4.
- 1.5. Kooli asjaajamiskeel on eesti keel. Õppekeel on vene keel ja eesti keel. Kui õppekeeleks on mõni muu keel, tagatakse õppijatele vastavat keelt kõnelevad õpetajad.
- 1.6. Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.
- 1.7. Õppekavarühm ja koolitusvaldkond on keeleõpe.

2. Struktuur:

- 2.1. Koolil on õppeosakond.
- 2.2. Õppeosakonna tegevust juhib Kooli Direktor, kellele alluvad õpetajad.

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

3.1. Kooli direktori pädevus:

3.1.1. Direktor juhib kooli. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppetegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

3.2. Kooli direktori ülesanded:

3.2.1. Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema ülesannete täitmisega.

3.2.2. Direktor esitab pidajale kord aastas ülevaate kooli õppetegevustest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab viivitusega kooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest.

3.2.3. Direktor esitab põhikirja muutmissetpanekud kinnitamiseks Pidajale.

3.2.4. Direktor väljastab oma pädevuse piires käskkirju.

3.3. Direktori määramise ja tagasikutsumise otsustab pidaja.

3.4. Pidaja võib direktorist sõltumatutel põhjustel direktori tagasi kutsuda töölepingu seaduses ettenähtud alustel. Direktor võib tagasi astuda sõltumatutel põhjustest isikliku kirjaliku sooviavalduse põhjal.

4. Põhikirja muutmise kord:

- 4.1. Kooli põhikirja muudatused kinnitab Pidaja.

5. Õppekorralduse alused:

5.1. Õppekorralduse aluseks on kooli Pidaja poolt kinnitatud õppekavad.

5.2. Õppekava on õpingute alusdokument, kus on määratletud:

- 5.2.1. õppekava nimetus;
 - 5.2.2. õppekavarühm;
 - 5.2.3. õpiväljundid;
 - 5.2.4. õpingute alustamise tingimused, kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
 - 5.2.5. õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
 - 5.2.6. õppe sisu;
 - 5.2.7. õppekeskkonna kirjeldus;
 - 5.2.8. õppematerjalide loend, kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
 - 5.2.9. lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
 - 5.2.10. koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.
- 5.3. Õppetööd viiakse läbi kursuste vormis.

6. Õpilase kooli vastuvõtmise, koolist väljaarvamise ja kooli lõpetamise kord:

- 6.1. Õpilane võetakse kooli vastu sooviavalduse alusel. Koolituste komplekteerimisel arvestatakse õppijate soovidega (nt tunniplaan).
- 6.2. Otsustuse õpilase kooli vastuvõtmise kohta teeb kooli direktor.
- 6.3. Õpilane arvatakse koolist välja isikliku kirjaliku sooviavalduse põhjal või õpilase ja kooli vahel sõlmitud lepingus määratletud õppemaksu tähtaegsel tasumatajätmisel või kui õpilane on täitnud õppekava täies mahus.
- 6.4. Õpingud loetakse lõpetatuks, kui õpilane on täitnud õppekava täies mahus.
- 6.5. Keelekursusel osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse õppijale tõend (kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui ei saavutatud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid) või tunnistus (kui õpiväljundeid hinnati ja õppija saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud väljundid). Muudel juhtudel (õppeaasta keskel, töödandja/õppeasutuse soovil jne) väljastab kool vastava taotluse alusel õppijale tõendi kursusel osalemise kohta.

7. Õpilaste õigused ja kohustused:

- 7.1. Õpilasel on õigus:
 - 7.1.1. valida oma võimetele ja huvidele vastav koolitus;
 - 7.1.2. nõuda heatasemelist haridust;
 - 7.1.3. saada teavet kooli õppekorralduse, õppekava ja põhikirja kohta;
 - 7.1.4. nõuda õppemaksu tagastamist kooli süül ära jäänud õppetundide eest;
 - 7.1.5. lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.
- 7.2. Õpilane on kohustatud:
 - 7.2.1. järgima kooli sisekorda ja kooli tegevust reguleerivaid õigusakte;
 - 7.2.2. osalema õppetöös;
 - 7.2.3. täitma kooli ja õpilase vahel sõlmitud lepingu tingimusi.

8. Pedagoogide õigused ja kohustused:

- 8.1. Pedagoogidel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.
- 8.2. Pedagoogide õigused ja kohustused määratakse kindlaks töölepingute ja ametijuhenditega.
- 8.3. Pedagoogidel on õigus:
 - 8.3.1. saada kooli direktorilt teavet õppetöö korralduse kohta ja esitada kooli direktorile ettepanekuid õppetöö korraldamise parendamiseks;
 - 8.3.2. saada õppetöö korraldamiseks vajalikud õppevahendid ja turvalised töötingimused.
- 8.4. Pedagoogidel on kohustus:
 - 8.4.1. tagada õpilastele võimalused õppekava täitmiseks;
 - 8.4.2. luua õppekeskkond, mis tugineb õpilaste ja pedagoogide vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl;
 - 8.4.2. tagada kooli häireteta töö ning vara säilimine ja korrasolek.

9. Teiste töötajate õigused ja kohustused:

9.1. Teistel töötajatel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.

10. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetootuste andmise alused ja kord:

10.1. Õppemaksu suuruse kehtestab kooli pidaja vähemalt 10 päeva enne õppetöö algust.

10.2. Õppemaksu suurus määratletakse kooli ja õpilase vahelises lepingus.

10.3. Tavaliselt õppemaksust kedagi ei vabastata, soodustusi ja õppetootusi ei anta.

10.4. Koolituse eest tasujaks võib olla Töötukassa, kuna Keeltekool Tarkus on Töötukassa koolituskaardi koostööpartner.

10.5. Pidaja ei tohi koolituse vältel õppemaksu tõsta.

11. Kooli tegevuse lõpetamise kord:

11.1. Pidaja on kohustatud algatama õigusaktides sätestatud korras kooli tegevuse lõpetamise, kui:

11.1.1. pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;

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

11.1.3. lõpetamine on seadusega ette nähtud.

11.2. Kooli tegevuse lõpetamisest teatatakse õpilastele, töötajatele ja Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud ette.

Põhikirja on uuendanud ja kinnitanud OÜ Tark Impuls juhatuse esimees 29.09.2019.