

Meediakool Cinemer põhikiri

1. Üldsätted:

- 1.1. OÜ Cinemer (edaspidi Pidaja) poolt asutatud erakooli nimi on Meediakool Cinemer (edaspidi Kool).
- 1.2. Kool on täiskasvanute koolitusasutus.
- 1.3. Kool korraldab tööalast ja vabahariduslikku täienduskoolitust täiskasvanutele ja kõigile kooli poolt pakutavatest õppekavast huvitatud isikutele.
- 1.4. Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Narva mnt 7a, korpus A, 4 korrus, 15172 Tallinn.
- 1.5. Kooli asjaajamisekeel on eesti ja vene keel. Õppekeel on vene, inglise 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.

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 aasta ülevaate kooli õppetegevusest, 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 ning Haridus- ja Teadusministeeriumis registreeritud 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;
 - 5.2.5. õppe kogumaht;

- 5.2.6. õppe sisu;
 - 5.2.7. õppekeskkonna kirjeldus;
 - 5.2.8. õppematerjaalide loend;
 - 5.2.9. lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
 - 5.2.10. koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus koolitajal.
- 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.
- 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. Kooli lõpetamist tõendab kooli tunnistus.

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 õppetoetuste 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. Õppemaksust kedagi ei vabastata, soodustusi ja õppetoetusi ei anta.

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.