

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

Vaivara Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
16.03.2014
05.06.2021
RT IV, 13.03.2014, 4

Sinimäe Põhikooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 26.02.2014 nr 5

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 ja Vaivara Vallavolikogu 27.01.2011 määruse nr 22 "Sinimäe Põhikooli põhimääruse kehtestamine" § 22 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord (edaspidi kord) reguleerib Sinimäe Põhikooli (edaspidi kool) hoolekogusse liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogu koosseisu kinnitamist ja hoolekogu töökorda.

§ 2. Hoolekogu mõiste

(1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu juhindub ja täidab talle seadustes ning nende alusel pandud ülesandeid ja teeb kooli direktorile, Vaivara Vallavalitsusele (edaspidi valitsus) ning Vaivara Vallavolikogule (edaspidi volikogu) ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

2. peatükk HOOLEKOGU MOODUSTAMINE

§ 3. Hoolekogu liikmete valimise algatamine

(1) Hoolekogu on vähemalt 7-liikmeline. Hoolekogusse kuuluvad: üks Vaivara Vallavolikogu esindaja, kaks õppenõukogu esindajat, üks vilistlaste ja koolitoetavate organisatsioonide esindaja ning kolm lastevanemate esindajat, kusjuures vanemate esindajad moodustavad enamuse koosseisust. Õpilaste esindaja võib osaleda hoolekogu töös.

(2) Hoolekogu koosseisu kuuluvad vanemad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

§ 4. Vanemate esindaja

(1) Vanemad valivad oma esindajad lastevanemate üldkoosolekul.

(2) Vanemate esindajad valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada ning kandidaadiks võib olla iga vanem. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega.

(3) Vanemate esindaja esindab vanemate arvamust, mille selgitab välja enda valitud viisil.

§ 5. Õpilaste esindaja

(1) Õpilaste esindaja valitakse hääletamise teel õpilasesinduse koosolekul. Kandidaadiks võib olla kooli õpilasesinduse iga liige. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega.

(2) Õpilasesinduse juht esitab direktorile esindajaks valitud õpilase andmed.

§ 6. Kooli õppenõukogu esindaja

(1) Kooli õppenõukogu valib oma esindajad hoolekogusse õppenõukogu koosolekul.

(2) Kooli õppenõukogu esindajaks võib olla kooli õppenõukogu iga liige. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogus osalev õpetaja. Esindaja valitakse hääletamise teel. Esindaja valimine otsustatakse osalejate liithääletamusega.

§ 7. Vilistlaste ja koolitoetavate organisatsioonide esindaja

(1) Vilistlaste esindaja valitakse vilistlaste nõukogu poolt. Kandidaadi võib üles seada iga vilistlane. Esindaja valitakse hääletamise teel vilistlaste nõukogu koosolekul. Esindaja valimine otsustatakse osalejate liithääletamusega.

(2) Koolitoetavate organisatsioonide esindaja valitakse direktori ettepanekul vallavalitsuse poolt. Kandidaadi võib esitada õppenõukogu, vilistlasnõukogu, lapsevanemad, pidaja ja õpilasesindus.

§ 8. Vaivara vallavolikogu kui pidaja esindaja

(1) Volikogu kui kooli pidaja nimetab oma esindaja kooli hoolekogusse.

(2) Kui volikogu esindaja volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, nimetab volikogu uue esindaja.

3. peatükk HOOLEKOGU KOOSSEISU KINNITAMINE

§ 9. Esindajate andmete edastamine

Direktor esitab vallavalitsusele hoolekogusse valitud esindajate andmed.

§ 10. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja muutmine

(1) Vallavalitsus kinnitab kooli hoolekogu koosseisu või koosseisu muudatused pärast direktorilt andmete saamist.

(2) Hoolekogu liikmete volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) õppenõukogu esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
- 4) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel õpilaste nimekirjast;
- 5) esindajaks valitud vanema õpetajaks tööle asumisel;
- 6) esindaja surma korral;
- 7) esindaja kirjaliku avalduse alusel.

4. peatükk HOOLEKOGU ÜLESANDED JA TÖÖKORD

§ 11. Kooli hoolekogu ülesanded

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 73 lõikes 1 sätestatud ülesande täitmiseks hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivahealgade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 10) annab arvamuse munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse ja pikapäevarühma vajaduse ning töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;

16) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 12. Hoolekogu juhtimine

(1) Hoolekogu liikmed valivad avaliku hääletamise teel oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja protokollija.

(2) Hoolekogu esimehe volitused lõpevad ennetähtaegselt, juhul kui üle poole hoolekogu liikmetest esitavad kirjalikult hoolekogu koosolekule sellekohase avalduse.

(3) Hoolekogu tegevust juhib esimees, keda asendab tema äraolekul kõikides küsimustes aseesimees. Hoolekogu esimees on kohustatud aseesimeest teavitama, kui tal esineb takistusi hoolekogu esimehe ülesannete täitmisel.

§ 13. Kooli hoolekogu töövorm ja tegevuste planeerimine

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles märgitakse ära tegevuse eesmärgid, tegevuse sisu (temaatika) ja täitmise tähtajad. Tööplaani kinnitatakse üldjuhul enne uue õppeaasta algust.

(3) Hoolekogu tööplaani on kättesaadav kooli veebilehel.

§ 14. Hoolekogu korraline koosolek

(1) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord kolme kuu jooksul.

(2) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(3) Koosoleku toimumise aeg, koht ja kavandatav päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikult vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist nende meiliaadressidele.

(4) Kui hoolekogu päevakorras on teema, mille osas peab hoolekogu liige välja selgitama esindatavate arvamuse, jäetakse hoolekogu liikmetele enne koosoleku toimumist mõistlik aeg arvamuse väljaselgitamiseks.

(5) Hoolekogu toimumise aeg, koht ja kavandatav päevakord on kooli veebilehel.

§ 15. Hoolekogu erakorraline koosolek

(1) Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees vähemalt kolme hoolekogu liikme, kooli direktori või vallavalitsuse ettepanekul, kui see on vajalik kiire küsimuse lahendamiseks.

(2) Erakorralise hoolekogu toimumise aeg, koht ja kavandatav päevakord on kooli veebilehel.

§ 16. Hoolekogu koosoleku läbiviimine

(1) Hoolekogu koosolekut juhatab esimees, tema äraolekul aseesimees.

(2) Koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(3) Hoolekogu koosolekutest võtab aruandekohustuslikuna ja sõnaõigusega osa kooli direktor.

(4) Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostavad ametiisikud ja vallavalitsuse haridusküsimustega tegelevad ametiisikud hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel või loal.

(5) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees. Nõutud kvorum puudumisel kutsub hoolekogu esimees kokku uue koosoleku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

(6) Otsuste vastuvõtmisel ja soovitude andmisel taotleb hoolekogu võimalikult kõigi liikmete nõusolekut.

§ 17. Vaidlusküsimuste lahendamine

Kooli töötajatel, õpilastel ja vanematel on õigus pöörduda hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes.

§ 18. Hoolekogu liikme õigused

Hoolekogu liikmel on õigus:

- 1) teha ettepanekuid koosoleku päevakorra täiendamiseks ja muutmiseks;
- 2) avaldada koosolekul oma arvamust;
- 3) esineda arutatavates küsimustes selgitustega;
- 4) teha otsuse suhtes ettepanekuid;
- 5) jääda eriarvamusele, mis protokollitakse;
- 6) saada direktorilt ülevaade õppe- ja kasvatustegevuse, majandusliku seisuga ja eelarve täitmise kohta;
- 7) saada tööks vajalikku infot.

§ 19. Hoolekogu koosoleku protokoll

(1) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija

(2) Protokolli kantakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
- 3) koosoleku juhataja ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
- 8) vastuvõetud otsused;
- 9) protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 10) hoolekogu esimehe, tema äraolekul esimehe asetäitja ja protokollija allkirjad.

(3) Hoolekogu protokolle koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse koolis ühtsetel alustel muude kooli dokumentidega.

§ 20. Hoolekogu otsused, nende täitmine ja otsusega mittenõustumine

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel. Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthälteenamusega.

(2) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab kooli direktor koostöös kooli pidajaga.

(3) Hoolekogu poolt vastu võetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega koolis tutvuda.

(4) Hoolekogu otsusega mittenõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda avaldusega järelevalvet teostava ametniku poole.

§ 21. Aruandlus

Hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud töö aruande esitab hoolekogu esimees üks kord õppeaastas kooli lastevanemate üldkoosolekule ja vallavalitsusele heakskiitmiseks. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.

§ 22. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Vaivara Vallavolikogu 31.03.2011 määrus nr 27 "Sinimäe Põhikooli hoolekogu töökorra kehtestamine".

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

Veikko Luhalaid
volikogu esimees