

Väljaandja:	Vigala Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	02.12.2010
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2017
Avaldamismärge:	RT IV, 21.11.2012, 11

Vana-Vigala Põhikooli hoolekogu põhimäärus

Vastu võetud 25.11.2010 nr 10

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 2 ja Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Vana-Vigala Põhikooli hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, Vigala Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu), õpilaste vanemate ja hooldajate (edaspidi vanemate), vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb vallavolikogule ja Vigala Vallavalitsusele (edaspidi vallavalitsusele) ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Hoolekogu moodustab ja tema põhimääruse kinnitab vallavolikogu.

§ 2. Hoolekogu koosseis ja moodustamise kord

(1) Vana-Vigala Põhikooli (edaspidi kooli) hoolekogusse kuuluvad vallavolikogu, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust.

(2) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

(3) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe ning enne koosoleku algust protokollija.

(4) Hoolekogu töösse võib kaasata arutluse all olevate küsimuste analüüsimiseks ja

(5) Hoolekogu liikmete volituste kestus:

- 1) vallavolikogu esindaja volitus kestab tema volikogu koosseisu kuulumise lõpuni;
- 2) lastevanemate esindaja volitus kestab hoolekogus 4 aastat;
- 3) õpetajate esindaja volitus kestab kuni õppenõukogu poolt uue liikme valimiseni;

(6) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitusest loobuda, esitades isikliku avalduse teda valinud organile.

§ 3. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on tegevuse eesmärgid, sisu ja ülesannete täitmise tähtaeg;
- 2) avaldab arvamust ja teeb ettepanekuid kooli arengukava ja selle muudatuste kohta enne selle kinnitamist;
- 3) avaldab arvamust ja teeb ettepanekuid kooli põhimääruse ja eelarve eelnõu kohta enne selle esitamist vallavalitsusele;
- 4) kehtestab pedagoogide ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra direktori ettepanekul;
- 5) avaldab arvamust ja teeb ettepanekuid kooli õppekava ja selle muudatuste kohta enne selle kehtestamist, kooli vastuvõtutingimuste ja korra eelnõu kohta ning arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 6) avaldab arvamust ja teeb ettepanekuid kooli kodukorra ja õpilaskodu kodukorra kohta;
- 7) avaldab arvamust ja teeb ettepanekuid kooli poolt koostatud sisehindamise aruandele, mis koostatakse vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul;
- 8) jälgib kooli juhtimise korraldust ning laste- ja tervisekaitse tingimuste täitmist koolis ja teeb vajadusel ettepanekuid olukorra parandamiseks;

9) jälgib kooli eelarveliste ja muude rahaliste ning materiaalsete vahendite ja kooliruumide sihtotstarbelist ja säästlikku kasutamist ja teeb vajadusel ettepanekuid olukorra parandamiseks;

10) lahendab õpilaste ja nende vanemate poolt esitatud pretensioone otsuste osas, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalustes küsimustes; lahendab õpilaste ja nende vanemate poolt esitatud pretensioone otsuste osas, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalustes küsimustes;

11) korraldab kooli eelarvesse täiendavate rahaliste vahendite laekumist sihtannetustena kooli vajadusi ning piirkonna asutuste, ettevõtete ja organisatsioonide osalusvõimalusi arvestades;

12) kooli juhtkonna ettepanekul teeb taotlusi vallavalitsusele õpilastele ainelise abi andmiseks toimetulekuraskuste ennetamiseks, kõrvaldamiseks või kergendamiseks;

13) rakendab vajadusel abinõusid õpilaste toetlustamise paremaks korraldamiseks ning organiseerib koolile abi koolihoonete, rajatiste, õppe- jt ruumide hooldamisel ja remontimisel.

§ 4. Hoolekogu õigused ja liikmete vastutus

(1) Hoolekogul on õigus:

1) kuulata ära kooli direktori aruanne õppe- ja kasvatustsükli juhtimise korraldusest ja kooli majandamisest;

2) teha ettepanekuid nii eelarveliste kui ka sihtannetustena laekunud summade otstarbekaks ja säästlikuks kasutamiseks;

3) teha ettepanekuid kooli juhtkonnale kooli tunnivälise tegevuse ja kooliruumide sihtotstarbelise kasutamise asjus;

4) saada oma tööks vajalikku informatsiooni kooli direktorilt ja vallavanemalt;

5) teha ettepanekuid koolile, vallavalitsusele, kooli üle järelvalvet teostavale riiklikule täitevorganile, samuti kooli piirkonnas asuvatele asutustele, ettevõtetele ja organisatsioonidele antud piirkonna hariduselu, kutsenõustamise ja kooli tervishoiu küsimustes.

(2) Hoolekogu liikmed vastutavad vastavalt isikuandmete kaitse seadusele neile usaldatud informatsiooni säilimise ja käitlemise eest.

(3) Hoolekogu liikmete osalusest hoolekogu töös informeeritakse neid valinud organeid kord õppeaastas.

§ 5. Hoolekogu töökord

(1) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku mitte harvemini kui üks kord nelja kuu jooksul hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(2) Hoolekogu erakorralise koosoleku võib kokku kutsuda hoolekogu esimees vähemalt kolme hoolekogu liikme, kooli direktori või vallavalitsuse ettepanekul.

(3) Korralise koosoleku toimumise aeg ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.

(4) Erakorralise koosoleku toimumisest informeeritakse kõiki liikmeid vähemalt viis päeva ette.

(5) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.

(6) Koosolekuid juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees (edaspidi juhataja).

(7) Hoolekogu koosolekutest võtab osa kooli direktor ja vajadusel ka õppealajuhataja, kes on hoolekogu ees aruandekohustuslikud. Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta vanemad oma lapsi puudutavates küsimustes, riiklikku järelvalvet teostavad ametiisikud, vallavalitsuse ametiisikud ja teised ametiisikud hoolekogu juhataja loal.

(8) Hoolekogu koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees või aseesimees.

(9) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.

(10) Otsuse vastuvõtmiseks on vajalik hoolekogu enamuse nõusolek. Otsus võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel. Hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Häälte ühtlasel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl, tema äraolekul aseesimehe hääl.

(11) Hoolekogu poolt vastuvõetud otsused vormistatakse kirjalikult hoolekogu juhataja allkirjaga. Hoolekogu otsuste täitmist korraldab põhikooli direktor koostöös vallavalitsusega.

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

(13) Hoolekogu koosolekud protokollitakse ning protokollid koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse koolis ühistel alustel muude põhikooli dokumentidega.

(14) Hoolekogu koosoleku protokoll kantakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
- 3) koosoleku juhataja ees- ja perekonnanimi;
- 4) protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 5) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 6) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused;
- 7) koosoleku osa võtnud vanemate ees- ja perekonnanimed;
- 8) kinnitatud päevakord;
- 9) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja tehtud ettepanekud;
- 10) vastuvõetud otsused;
- 11) hoolekogu koosoleku juhataja ja protokollija allkirjad.

(15) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.

- 1) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui viis tööpäeva.
- 2) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest, Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 3) Hääletustulemused protokollib hoolekogu protokollija. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

§ 6. Aruandlus

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

§ 7. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 02.detsember 2010.a.

Meelis Välis
Vallavolikogu aseesimees