



VARA VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Vara

22. detsember 2009 nr 8

Vara Põhikooli hoolekogu põhimäärus

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 2 ja § 30 lg 3, Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 41 ning haridusministri 22.06.2000.a. määruse nr 19 „Kooli hoolekogu tegutsemise kord“ alusel.

§1 ÜLDSÄTTED

(1) Vara Põhikooli (edaspidi põhikooli) hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on põhikooli juures alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on põhikooli pedagoogide, Vara Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu), vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamine.

(2) Hoolekogu juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, teistest haridusalastest õigusaktidest, vallavolikogu ja –valitsuse otsustest, põhikooli põhimäärusest, põhikooli arengukavast ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2 HOOLEKOGU KOOSSEIS JA MOODUSTAMISE KORD

(1) Põhikooli hoolekogu koosseisu kuuluvad vallavolikogu ja õpetajate esindaja ning viis lastevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat. Vastav esindaja valitakse hoolekogusse vallavolikogu, kooli õppenõukogu ja lastevanemate üldkoosoleku poolt.

(2) Hoolekogu moodustab ja tema põhimääruse kinnitab Vara Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

(3) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.

(4) Hoolekogu töösse võib kaasata arutluse all olevate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks vastava ala spetsialiste.

(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;

4) kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitusest loobuda, esitades isikliku avalduse teda valinud organile.

§ 3 HOOLEKOGU ÜLESANDED

(1) Hoolekogu:

1) koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on tegevuse eesmärgid, sisu ja ülesannete täitmise tähtaeg;

2) võtab osa kooli arengukava koostamisest ja täiendamisest;

3) osaleb õppe- ja kasvatusprotsessi edukaks kulgemiseks vajalike tingimuste loomisel;

4) kooskõlastab kooli direktori ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja läbiviimise korra enne selle väljakuulutamist vallavalitsuse poolt ;

- 5) võtab osa kooli põhimääruse ja eelarve eelnõu koostamisest enne selle esitamist vallavalitsusele;
- 6) teeb ettepanekuid põhikooli personali koosseisude muutmiseks;
- 7) kinnitab õpetajate ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja läbiviimise korra enne selle korraldamist põhikooli direktori poolt;
- 8) arenguvestluste läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse hoolekogu poolt enne kinnitamist põhikooli direktori poolt;
- 9) õpilasesinduse ülesanded ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus, mis kooskõlastatakse hoolekoguga enne selle kinnitamist põhikooli direktori poolt;
- 10) jälgib põhikooli juhtimise korraldust ning laste- ja tervisekaitse tingimuste täitmist põhikoolis;
- 11) jälgib põhikooli eelarveliste ja muude rahaliste ning materiaalsete vahendite ja kooliruumide sihtotstarbelist ja säästlikku kasutamist;
- 12) lahendab õpilaste ja nende vanemate poolt esitatud pretensioone otsuste osas, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalustes küsimustes;
- 13) korraldab põhikooli eelarvesse täiendavate rahaliste vahendite laekumist sihtannetustena põhikooli vajadusi ning piirkonna asutuste, ettevõtete ja organisatsioonide osalusvõimalusi arvestades;
- 14) kooli juhtkonna ettepanekul teeb taotlusi vallavalitsusele ainelise abi andmiseks toimetulekuraskuste ennetamiseks, kõrvaldamiseks või kergendamiseks;
- 15) rakendab vajadusel abinõusid õpilaste toitlustamise paremaks korraldamiseks ning organiseerib põhikoolile abi koolihoonete, õppe- jt ruumide hooldamisel ja remontimisel.

§ 4 HOOLEKOGU ÕIGUSED JA LIIKMETE VASTUTUS

(1) Hoolekogul on õigus:

- 1) kuulata ära põhikooli direktori aruanne õppe- ja kasvatusprotsessi juhtimise korraldusest ja kooli majandamisest;
- 2) anda soovitusi nii eelarveliste kui ka sihtannetustena laekunud summade otstarbekaks ja säästlikuks kasutamiseks;
- 3) teha ettepanekuid põhikooli juhtkonnale põhikooli töötajate valiku, õppe- ja kasvatusprotsessi korralduse, tunnivälise tegevuse ja kooliruumide sihtotstarbelise kasutamise asjus;
- 4) saada oma tööks vajalikku informatsiooni põhikooli direktorilt, vallavanemalt ja haridusametnikelt;
- 5) teha ettepanekuid põhikoolile, vallavalitsusele, kooli üle järelvalvet teostavale riiklikule täitevorganile, samuti põhikooli piirkonnas asuvatele asutustele, ettevõtetele ja organisatsioonidele antud piirkonna hariduselu, kutsenõustamise ja põhikooli tervishoiu küsimustes;
- 6) hoolekogu liikmed vastutavad vastavalt isikuandmete kaitse seadusele neile usaldatud informatsiooni säilimise ja käitlemise eest;
- 7) hoolekogu liikmete osalusest hoolekogu töös informeeritakse neid valinud subjekte 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, põhikooli direktori või vallavalitsuse ettepanekul.
- (3) Korralise koosoleku toimumise aeg ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikult vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.

- (4) Erakorralise koosoleku toimumisest informeeritakse kõiki liikmeid vähemalt viis päeva ette.
- (5) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt neli liiget, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.
- (6) Koosolekuid juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (7) Hoolekogu koosolekutest võtab osa põhikooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandekohustuslik. Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta riiklikku järelevalvet teostavad ametiisikud, vallavalitsuse haridusküsimustega tegelevad ametiisikud ja teised ametiisikud hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe loal.
- (8) Hoolekogu koosolekutel 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 nelja hoolekogu liikme 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 esimehe allkirjaga, tema äraolekul aseesimehe allkirjaga. Hoolekogu otsuste täitmist korraldab põhikooli direktor koostöös vallavalitsusega.
- (12) Hoolekogu poolt vastu võetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega põhikoolis tutvuda.
- (13) Hoolekogu koosolekud protokollitakse ning protokollid koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse põhikoolis 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) 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 aseesimehe ja protokollija allkirjad.
- (15) Hoolekogu protokolle, koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega, säilitatakse koolis ühtsetel alustel kooli dokumentidega vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

§ 6 ARUANDLUS

(1) Hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud töö aruande esitab hoolekogu esimees üks kord õppeaastas kooli lastevanemate üldkoosolekule ja valla- või linnavalitsusele heakskiitmiseks. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.

§ 7 MÄÄRUSE JÕUSTUMINE

Määrus jõustub 28. detsembril 2009.a.

Väino Kivirüüt
Vallavanem

Elle Padar
Vallasekretär