



KARULA VALD

KARULA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Lüllemäe

11.04.2011.a. nr 5

### **Lüllemäe Põhikooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord**

Määrus kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lg 1 alusel.

#### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

##### **§ 1. Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra reguleerimise ala**

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord reguleerib Lüllemäe Põhikooli hoolekogusse (*edaspidi* Hoolekogu) liikmete valimist, volitusi ja hoolekogu koosseisu kinnitamist ning töökorra kehtestamist.

##### **§ 2. Hoolekogu mõiste**

Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

##### **§ 3. Hoolekogu tegevuse alused**

(1) Hoolekogu juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, teistest haridusalastest õigusaktidest, kooli põhimäärusest ning käesolevast dokumendist.

(2) Hoolekogu täidab talle seaduste ja nende alusel välja antud õigusaktidega pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

#### **2. peatükk HOOLEKOGU KOOSSEIS JA MOODUSTAMISE KORD**

##### **§ 4. Hoolekogu koosseis**

(1) Lüllemäe Põhikooli hoolekogusse kuuluvad:

- 1) Karula Vallavolikogu esindaja;
- 2) vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab lasteaeda ja teine põhikooli õpetajaid;
- 3) õpilasesinduse esindaja;
- 4) mõlemast lasteaiarühmast üks vanemate esindaja;
- 5) vähemalt kaks põhikooliõpilaste vanemate esindajat;

6) vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust ja nad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

(2) Hoolekogu koosseis on 9-liikmeline.

(3) Hoolekogu valitakse kolmeks aastaks.

### **§ 5. Hoolekogu liikmete valimise algatamine**

Hoolekogu liikmete valimise algatab kooli direktor.

### **§ 6. Volikogu esindaja valimine**

Volikogu nimetab oma esindaja hoolekogusse volikogu otsusega.

### **§ 7. Õppenõukogu esindajate valimine**

(1) Õppenõukogu esindajate valimine toimub õppenõukogu koosolekul, mis protokollitakse.

(2) Kandidaadid kooli hoolekogusse seatakse üles õppenõukogu liikmete poolt. Kandidaadid peavad andma kandideerimiseks suulise nõusoleku.

(3) Esindajate valimine toimub avaliku hääletamise teel.

(4) Kõik kandidaadid hääletatakse läbi ühekaupa ning õppenõukogu esindajateks kooli hoolekokku loetakse enim hääli saanud kandidaadid. Kui kandidaadid saavad võrdselt hääli, siis osutub valituks see kandidaat, kelle kandidatuur esitati varem.

### **§ 8. Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine**

(1) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine toimub lastevanemate koosolekul, mille kutsub kokku kooli direktor.

(2) Lastevanemate koosoleku toimumise kohta avaldatakse teave vähemalt 10 päeva enne koosoleku toimumist kooli veebilehel. Klassijuhatajad teavitavad lastevanemaid koosoleku toimumisest õpilaste kaudu. Lasteaiarühma õpetajad teavitavad lastevanemaid kirjaliku teate saatmisega lastevanematele. Teatesse märgitakse koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.

(3) Lastevanemate koosolekut juhatab direktor.

(4) Vanemate üldkoosolekust võivad hääleõigusega osa võtta kõik kooli õpilaste vanemad, eestkostjad või hooldajad (*edaspidi* vanemad).

(5) Kandidaadid hoolekogusse seatakse üles vanemate koosolekul.

(6) Kandidaatideks võivad olla kõik koosolekul osalevad vanemad, vilistlased ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kes on andnud suulise nõusoleku kandideerimiseks.

(7) Esindajate valimine toimub avaliku hääletamise teel.

(8) Kõik kandidaadid hääletatakse läbi ühekaupa ning esindajateks kooli hoolekokku loetakse enim hääli saanud kandidaadid. Kui kandidaadid saavad võrdselt hääli, siis osutub valituks see kandidaat, kelle kandidatuur esitati varem.

(9) Lastevanemate koosolek ja otsused protokollitakse.

### **§ 9. Õpilaste esindaja valimine**

(1) Õpilaste esindaja valimine toimub õpilasesinduse koosolekul, mille kutsub kokku õpilasesinduse juht.

(2) Kandidaadid kooli hoolekogusse seatakse üles õpilasesinduse liikmete poolt. Kandidaadid peavad andma kandideerimiseks suulise nõusoleku ning kandidaat peab olema põhikooli kolmanda astme õpilane.

(3) Esindaja valimine toimub avaliku hääletamise teel.

(4) Kõik kandidaadid hääletatakse läbi ühekaupa ning õpilaste esindajateks kooli hoolekokku

loetakse enim hääli saanud kandidaat.

(5) Õpilasesinduse koosolek ja otsused protokollitakse.

#### **§ 10. Hoolekogu moodustamine**

(1) Kooli direktor esitab muudatuste korral õppeaasta algul Karula Vallavalitsusele taotluse hoolekogu koosseisu kinnitamiseks.

(2) Hoolekogu koosseis kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega.

(3) Erakorraliselt võib hoolekogu koosseisu muuta ka õppeaasta kestel, võttes aluseks kooli direktori vastavasisulise taotluse või volikogu otsuse.

(4) Hoolekogu koosseisu muutmine toimub sarnaselt selle moodustamisega.

(5) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri.

#### **§ 11. Hoolekogu liikmete volituste kestus**

(1) Vallavolikogu esindaja volitus kestab kooli hoolekogusse volikogu esindaja nimetamise otsuse muutmiseni.

(2) Õpilaste esindaja volitus kestab kuni valitud õpilase koolist väljaarvamiseni või kuni esindavate otsuse muutmiseni.

(3) Vanemate esindaja volitus kestab kuni liikme lapse koolist väljaarvamiseni või kuni esindavate otsuse muutmiseni.

(4) Õppenõukogu, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate volitus kestab esindavate otsuse muutmiseni.

(5) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitustest loobuda.

### **3. peatükk**

#### **HOOLEKOGU ÜLESANDED JA TÖÖKORD**

#### **§ 12. Hoolekogu ülesanded**

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks võtab osa kooli arengukava koostamisest ning muutmisest ja arutab läbi kooli arengu- ja õppekavad, annab arvamuse lähtudes kooli eesmärkidest, antud piirkonna elanike huvidest ning koolipiirkonna sotsiaalse ja kultuurilise arengu sihtidest.

(2) Annab arvamuse kooli eelarve kava projektile enne selle kinnitamist vallavolikogu poolt.

(3) Jälgib kooli eelarveliste ja muude rahaliste ning materiaalsete vahendite ja kooli ruumide sihtotstarbelist ja säästlikku kasutamist.

(4) Abistab kooli eelarvesse täiendavate rahaliste vahendite laekumist sihtannetustena kooli vajadusi ning piirkonna asutuste ja ettevõtete osalusvõimalusi arvestades.

(5) Annab arvamuse kooli ja õpilaskodu (selle loomisel) kodukorra ja selle muudatuste kohta enne selle kehtestamist kooli direktori poolt.

(6) Annab arvamuse kooli vastuvõtmisetingimuste ja korra eelnõu kohta enne selle kehtestamist kooli direktori poolt.

(7) Annab arvamuse kooli arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta enne selle kehtestamist kooli direktori poolt.

(8) Hoolekogu ettepanekul korraldab kool koostöös kooli pidajaga pikapäevarühma moodustamise ja selle töö planeerimise.

(9) Teeb ettepaneku lasteaia lahtiolekuaegade kohta.

(10) Annab vallavalitsusele nõusoleku lasteaia õppemaksu ja toitlustuse tasu suuruse kinnitamiseks.

(11) Jälgib õppe- ja kasvatustegevuse tulemuslikkust ning osaleb õppe- ja kasvatusprotsessi

edukaks kulgemiseks paremate tingimuste loomisel.

(12) Aitab koostöös pedagoogide ja valla sotsiaaltöötajatega rakendada abinõusid koolikohustust mittetäitvate laste ja nende vanemate mõjutamiseks.

(13) Teeb ettepanekuid koolile, kooli pidajale, riiklikku järelevalvet teostavale ametiisikule, samuti piirkonnas asuvatele asutustele ja ettevõtetele hariduselu korraldamise küsimustes lähtuvalt piirkonna vajadustest.

(14) Informeerib puuduste ilmnemisel järelevalvet teostavaid ametiisikuid.

(15) Annab arvamuse kooli sisehindamise aruandele enne selle kehtestamist kooli direktori poolt.

(16) Kehtestab kooli direktori ettepanekul pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi korral selle konkursi läbiviimise korra.

(17) Hoolekogu liikmete osalusest hoolekogu töös informeeritakse neid valinud subjekte (vallavolikogu, kooli õppenõukogu, õpilasesindus ja vanemate koosolek), kes vajadusel võivad oma esindajad ennetähtaegselt ümber vahetada.

### **§ 13. Hoolekogu töökord**

(1) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on kajastatud tegevuse eesmärgid, tegevuse sisu (temaatika) ning ülesannete täitmise tähtaeg ja vastutaja.

(2) Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.

(3) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Koosoleku toimumise aeg ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.

(4) Hoolekogu erakorralise koosoleku võib kokku kutsuda vähemalt kolme hoolekogu liikme või kooli direktori või Karula vallavalitsuse ettepanekul.

(5) Erakorralise koosoleku toimumisest informeeritakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kõiki liikmeid vähemalt kolm päeva ette.

(6) Õppeaasta esimesel koosolekul võib hoolekogu otsustada koosolekute läbiviimise ka sidevõi infotehnoloogiliste vahendite kaudu (edaspidi e-koosolek).

1) Otsuse vastuvõtmiseks e-koosolekul 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 kolm tööpäeva.

2) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

3) E-koosoleku hääletustulemused protokollib hoolekogu sekretär. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ja sekretär

(7) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, võrdsete häälte korral otsustab koosoleku juhataja hääl.

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

(9) Hoolekogu koosolekust võtab osa kooli direktor. Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik. Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta riiklikku järelevalvet teostavad ametiisikud, vallavalitsuse ametnikud, vallavolikogu hariduskomisjoni liikmed ja teised isikud hoolekogu koosoleku juhataja loal.

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

(11) Hoolekogu koosolekud protokollitakse ja protokollid kantakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku alguse ja lõpu aeg;
- 3) koosoleku juhataja ja protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametiandmed;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) koosolekul sõna võtnud isikute nimed ja sõnavõtu kokkuvõtlik sisu;
- 8) vastuvõetud otsused;
- 9) koosoleku juhataja ja protokollija allkirjad.

(12) Hoolekogu koosoleku protokollid säilitatakse koolis ühistel alustel muude kooli dokumentidega.

(13) Hoolekogu otsused avalikustatakse vastavalt avaliku teabe seadusele, koosolekute protokollidega saab tutvuda koolimajas.

(14) Hoolekogu annab oma tööst aru üks kord aastas vanemate koosolekul ja vallavalitsusele. Aruanne kajastab aasta jooksul tehtud töid ja plaane uueks õppeaastaks.

#### **§ 14. Rakendussätted**

Määrus jõustub 15.aprillil 2011.a.

Mart Vanags  
Volikogu esimees