

# Hoolekogu tegutsemise kord

## KAALI KOOLI HOOLEKOGU TEGUTSEMISE KORD

### § 1. Kaali Kooli hoolekogu ülesanne

Kaali Kooli hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, koolieelse lasteasutuse seaduse alusel ja kooli hoolekogu tegutsemise korra määrusest lähtuvalt Kaali Kooli juures tegutsev juhtorgan, ülesanne on jälgida koostöös pedagoogide, kasvatajate, kohaliku omavalitsuse ja lapsevanematega kooli õppe- ja kasvatustegevust ning aidata kaasa õppe- ja kasvatustegevuseks paremate tingimuste loomisele.

### § 2. Hoolekogu tegutsemise alused, koosseis ja moodustamise kord

2.1 Hoolekogu juhindub oma tegevuses käesolevast hoolekogu tegutsemise korrast, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest ja teistest õigusaktidest.

2.2 Hoolekogu koosseisu kolmeks aastaks kinnitab vallavalitsus. Hoolekogu tegutsemise korra kinnitab vallavalitsus.

2.3 Kaali Kooli hoolekogu on ....-liikmeline. Hoolekogu koosseisu kuuluvad ... õpilaste vanemate esindajat, ... lasteaia laste vanemate esindajat, 1 kooli pidaja esindaja ning .. pedagoogide esindajat.

2.4 Lastevanemate esindajad valitakse Kooli hoolekogusse lastevanemate üldkoosolekul osalenud lastevanemate poolt, kooli pidaja esindaja määrab kohalik volikogu oma otsusega ja õpetajate/kasvatajate esindajad määratakse õppenõukogu poolt.

2.5 Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast hoolekogu esimehe ja aseesimehe

2.6 Hoolekogu töösse võib kaasata arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks vastava ala spetsialiste, moodustada komisjone või töörühmi. Õpilasesinduse esindajal õigus osaleda hoolekogu töös sõnaõigusega, kuid õpilasesinduse liikmed ei ole hääleõiguslikud hoolekogu poolt otsuste langetamisel.

### § 3. Hoolekogu pädevus

Hoolekogu:

- 3.1 võtab osa kooli arengukava koostamisest;
- 3.2 arutab kooli arengukava ja annab sellele hinnangu, lähtudes antud piirkonna elanike huvidest;
- 3.3 jälgib õppe- ja kasvatustegevuse tulemuslikkust ning aitab kaasa õppe- ja kasvatustegevuseks paremate tingimuste loomisel;
- 3.4 kuulab ära direktori aruande õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest ja raha kasutamisest ning kooli sisehindamise aruande
- 3.5 tutvub kooli õppekava projektiga, enne õppekava kinnitamist direktori poolt
- 3.6 annab kooli direktorile ja vallavalitsusele soovitusi eelarve koostamisel ja eelarvehandite otstarbekaks kasutamiseks. Kiidab heaks kooli eelarvekava.
- 3.7 teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 3.8 osaleb kooli kodukorda puudutavate probleemide lahendamisel; kinnitab kooli kodukorra
- 3.9 kooskõlastab õpilasega läbiviidava arenguveestluse tingimused ja korra;
3. 10 kiidab heaks õpilasesinduse põhimääruse;
- 3.11 kinnitab direktori ettepanekul õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatustöölal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise korra;
- 3.12 hoolekogu esindaja võtab osa kooli direktorit nimetava konkursikomisjoni tööst
- 3.13 hoolekogu esindaja osaleb pedagoogide kutsemeisterlikkuse ja kvalifikatsioonitaseme üle otsustamisel atesteerimiskomisjoni töös.
- 3.14 jälgib kooli juhtimise korraldust, tervisekaitse ja tuleohutuse tingimuste täitmist koolis. Annab arvamuse kooli töösisekorraeeskirjadele enne selle kinnitamist kooli direktori poolt.
- 3.15 jälgib kooli eelarveliste ja muude rahaliste ning materiaalsete vahendite ja kooliruumide sihtotstarbelist ja säästlikku kasutamist;
- 3.16 vahendab informatsiooni hoolekogu tööst teda valinud subjektidele (vanemate üldkoosolekule, vallavolikogule ja -valitsusele );
- 3.17 aitab lahendusi leida õpilaste või nende vanemate poolt esitatud pretensioone õppenõukogu otsuste osas, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalastes

küsimustes;

3.18 aitab lahendada laste koolitoiduga seonduvaid küsimusi;

3.19 . otsustab teisi hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

#### § 4. Hoolekogu tegevuse planeerimine

Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on:

4.1. tegevuse eesmärgid;

4.2. tegevuse sisu (temaatika);

4.3. ülesannete täitmise tähtaeg.

#### § 5. Koosolekute läbiviimine

5.1 Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord kolme kuu jooksul. Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

5.2 Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees vähemalt kolme hoolekogu liikme, kooli direktori või vallavalitsuse ettepanekul.

5.3 Koosolekuid juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

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

5.5 Koosoleku toimumise aeg ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikult vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.

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

5.8 Hoolekogu koosolekutest võtab osa kooli direktor.

5.9 Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta õpilasesinduse esindajad, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostavad ametiisikud, vallavalitsuse haridusküsimustega tegelevad ametiisikud ning teised isikud hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe loal.

5.10 Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt kaks

kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.

5.11 Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokolli kantakse:

5.11.1 koosoleku toimumise aeg ja koht;

5.11.2 koosoleku algus- ja lõpuaeg;

5.11.3 koosoleku juhataja ees- ja perekonnanimi;

5.11.4 koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;

5.11.5 koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused;

5.11.6 kinnitatud päevakord;

5.11.7 koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;

5.11.8 vastuvõetud otsused;

5.11.9 protokollija ees- ja perekonnanimi;

5.11.10 hoolekogu esimehe, tema äraolekul esimehe asetäitja ja protokollija allkirjad.

5.12 Hoolekogu protokolle koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse koolis ühtsetel alustel muude kooli dokumentidega.

§ 6. Hoolekogu otsused, nende täitmine ja otsusega mittedõustumine

6.1 Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthääletamusega. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hää.

6.2 Hoolekogu otsuste täitmist korraldab kooli direktor koostöös kooli pidajaga.

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

6.4 Hoolekogu otsusega mittedõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda avaldusega kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostava ametniku poole viie tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest. Kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostav ametnik on kohustatud vastama nimetatud avaldusele kümne tööpäeva jooksul arvates selle saamisest.

## § 7. 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.