

August Kitzbergi nimelise Gümnaasiumi hoolekogu töökord

Vastu võetud 27.11.2018 nr 12

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 ja Mulgi Vallavolikogu 21. veebruari 2018. a määruse nr 17 "Kooli pidaja pädevuse delegeerimine" § 1 lg 1 alusel.

§ 1. Kooli hoolekogu ülesanne

Kooli hoolekogu (edaspidi *hoolekogu*) ülesanne on kooli pedagoogide, vallavolikogu, vanemate, vilistlaste ja kooli tegevust toetavate organisatsioonide ühine tegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning õppe- ja kasvatustegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.

§ 2. Hoolekogu koosseis

(1) Kooli hoolekogu on vähemalt 11-liikmeline.

(2) Kooli hoolekogusse kuuluvad vallavolikogu esindaja, kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid ning nii põhikooli- kui ka gümnaasiumiõpilaste vanemate esindajad, vilistlaste ning koolitoetavate organisatsioonide esindajad ja õpilasesinduse nimetatud esindaja.

§ 3. Hoolekogusse vanemate esindajate valimine

(1) Kooli hoolekogusse valitakse põhikooli ja gümnaasiumiõpilaste vanemate esindajad järgmiselt:

- 1) I kooliastme kuue kandidaadi hulgast 2 esindajat;
- 2) II kooliastme kuue kandidaadi hulgast 2 esindajat;
- 3) III kooliastme kuue kandidaadi hulgast 2 esindajat;
- 4) gümnaasiumiastmest valitakse 1 esindaja.

(2) Vanemate esindajate kandidaadid valitakse klassi koosolekul, mis viiakse läbi enne kooli üldkoosolekut.

(3) Kandidaati üldjuhul ei esitata käimasoleva õppeaasta lõpuklasside vanemate seast.

(4) Klassi koosolekul valitakse hoolekogu kandidaadid. Hoolekogu liikmed valitakse lastevanemate üldkoosolekul vastavalt käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud esindajate arvule.

§ 4. Hoolekogu koosseisu kinnitamine

(1) Hoolekogu koosseisu esitab kooli direktor kinnitamiseks vallavalitsusele.

(2) Vallavalitsus kinnitab hoolekogu koosseisu kaheks õppeaastaks.

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

§ 5. Hoolekogu

1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;

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;

4) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;

5) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;

6) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;

7) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;

8) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;

- 9) annab arvamuse munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;
- 10) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 11) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 12) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 13) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 14) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 15) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 6. Hoolekogu tegevuse planeerimine

Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on:

- 1) tegevuse eesmärgid;
- 2) tegevuse sisu (temaatika);
- 3) ülesannete täitmise tähtaeg.

§ 7. Koosolekute läbiviimine

- (1) Hoolekogu esimese koosoleku kutsub kokku gümnaasiumi direktor.
- (2) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul. Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (3) Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees või aseesimees vähemalt kolme hoolekogu liikme, kooli direktori või vallavalitsuse või vallavanema ettepanekul.
- (4) Koosolekuid juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (5) Koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (6) Koosoleku toimumise aeg ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikult vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.
- (7) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.
- (8) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata tasuta vastava ala spetsialiste, moodustada komisjone või töörühmi.
- (9) Hoolekogu koosolekutest võtab osa kooli direktor.
- (10) 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.
- (11) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.
- (12) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollitakse:
 - 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.

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

§ 8. Hoolekogu otsused ja nende täitmine

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääli.

(2) Hoolekogu võib erandkorras otsuseid teha koosolekut kokku kutsumata kasutades selleks elektroonilisi või muid sidevahendeid. Otsuse poolt peab hääletama üle poole hoolekogu koosseisust.

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

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

§ 9. Otsusega mittenõustumine

(1) Hoolekogu otsusega mittenõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda avaldusega vallavalitsuse poole viie tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest.

(2) Vallavalitsus on kohustatud vastama lõikes 1 nimetatud avaldusele kümne tööpäeva jooksul arvates selle saamisest.

§ 10. 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.

§ 11. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Karksi Vallavalitsus 21. detsembri 2010. a määrus nr 10 „August Kitzbergi nimelise Gümnaasiumi hoolekogu töökord“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avalikustamist.

Peeter Rahnel
Vallavanem

Milja Janson
Vallasekretär