

# JUURIKARU PÕHIKOOLI HOOLEKOGU PÕHIMÄÄRUS

Kooskõlastatud hoolekogu poolt .....

Kinnitatud Vändra Vallavalitsuse poolt .....

## 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kooli hoolekogu on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel munitsipaal-kooli juures alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli pedagoogide, kohaliku omavalitsuse volikogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ja mõjutamisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.
- 1.2. Hoolekogu juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, teistest haridusalastest õigusaktidest, vallavalitsuse otsustest, kooli põhikirjast ning käesolevast põhimäärusest.

## 2. HOOLEKOGU KOOSSEIS JA MOODUSTAMISE KORD

- 2.1. Põhikooli hoolekogu koosseisu kuuluvad vallavolikogu ja õpetajate esindaja ning vähemalt viis lapsevanemat lastevanemate üldkoosoleku otsusel.
- 2.2. Vallapoolne esindaja valitakse kooli hoolekogusse vallavalitsuse poolt, õpetajate esindaja kooli õppenõukogu poolt ja lapsevanemate esindajad lastevanemate üldkoosoleku poolt kolmeks aastaks.
- 2.3. Hoolekogu põhimääruse kinnitab vallavalitsus.
- 2.4. Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
- 2.5. Hoolekogu töösse võib kaasata arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks vastava ala asjatundjaid ning ekspertorganisatsioone, moodustada alalisi või ajutisi töörühmi.

## 3. HOOLEKOGU ÜLESANDED

Hoolekogu:

- 3.1. arutab läbi kooli arengukavad ja annab neile hinnangu lähtudes antud piirkonna elanike huvidest ning koolipiirkonna sotsiaalse ja kultuurilise arengu sihtidest;
- 3.2. osaleb vallavalitsuse poolt kooli direktori ametikoha täitmiseks korraldatud võistluse (konkursi) komisjoni töös, esitades omapoolse kandidaadi;
- 3.3. tutvub kooli põhikirjaga ja õppekavaga ning on kursis aastaeelarvega;
- 3.4. osaleb õpetajate ametikohtade täitmiseks korraldatava võistluse (konkursi) komisjoni töös;
- 3.5. osaleb kooli finantsmajanduslike ja vajadusel töökorraldust puudutavate probleemide lahendamisel;
- 3.6. vahendab informatsiooni hoolekogu tööst teda valinud subjektidele (valla- või vanemate üldkoosolekule) interneti kaudu kooli koduleheküljel;

- 3.7. jälgib kooli juhtimise korraldust ning laste- ja tervisekaitse tingimuste täitmist koolis;
- 3.8. rakendab koostöös kooli pedagoogidega abinõusid koolikohustust mittetäitvate laste ja nende vanemate mõjutamiseks;
- 3.9. lahendab õpilaste või nende vanemate poolt esitatud pretensioone õppenõukogu otsuste osas, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalastes küsimustes;
- 3.10. rakendab vajadusel abinõusid õpilaste toitlustamise paremaks korraldamiseks ning aitab organiseerida koolile abi koolihoonete, õppe- jt. ruumide, töködade, spordirajatiste jmt. hooldamisel ja remontimisel.

#### **4. HOOLEKOGU ÕIGUSED JA LIIKMETE VASTUTUS**

Hoolekogul on õigus:

- 4.1. kuulata ära kooli direktori aruanne õppe- ja kasvatusprotsessi juhtimise korraldusest ja kooli majandamisest;
- 4.2. anda soovitusi nii eelarveliste kui ka sihtannetusena laekunud summade otstarbekaks ja säästlikuks kasutamiseks;
- 4.3. teha ettepanekuid kooli juhtkonnale kooli töötajate valiku, õppe- ja kasvatusprotsessi korralduse, tunnivälise tegevuse ja kooliruumide sihtotstarbelise kasutamise asjus;
- 4.4. saada oma tööks vajalikku informatsiooni;
- 4.5. teha ettepanekuid koolile, kooli haldavale vallavalitsusele, kooli üle järelevalvet teostavale riiklikule täitevorganile, samuti kooli piirkonnas asuvatele asutustele, ettevõtetele ja organisatsioonidele antud piirkonna hariduselu, kutsenõustamise ja toimetulekuhariduse korraldamise küsimustes lähtuvalt piirkonna vajadustest ja võimalustest;
- 4.6. teha põhjendatud ettepanekuid vallavalitsusele kooli direktori kohale kinnitamiseks või kohalt vabastamiseks ning töölepingu lõpetamiseks seaduses sätestatud alustel;
- 4.7. informeerida puuduste ilmnemisel vastavaid riiklikke ja kohaliku omavalitsuse täitevorganeid ning teha ettepanekuid süüdi olevate isikute vastutusele võtmiseks;
- 4.8. informeerida (hoolekogu esimees) liikmete osalusest hoolekogu töös hoolekogu liikmeid valinud subjekte (vallavolikogu, kooli õppenõukogu ja vanemate üldkoosolek), kes vajadusel võivad oma esindajad ennetähtaegselt ümber vahetada.

#### **5. HOOLEKOGU TÖÖKORD**

- 5.1. Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kaks korda aastas, hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- 5.2. Hoolekogu erakorralise koosoleku võib kokku kutsuda vähemalt kolme hoolekogu liikme, kooli direktori või kooli haldava vallavalitsuse ettepanekul.
- 5.3. Koosoleku toimumisest informeeritakse kirjalikult või interneti teel kõiki liikmeid vähemalt viis päeva ette.

- 5.4. Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt pooled hoolekogu liikmetest.
- 5.5. Hoolekogu koosolekutest võtab osa kooli direktor. Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta riiklikku järelevalvet teostavad ametiisikud, vallavalitsuse haridusküsimustega tegelev ametiisik ja teised isikud hoolekogu esimehe loal.
- 5.6. Hoolekogu koosolekutel arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees.
- 5.7. Otsuste vastuvõtmisel ja soovitude andmisel taotleb hoolekogu võimalikult kõigi liikmete nõusolekut. Otsus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte ühtlasel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl.
- 5.8. Hoolekogu pool vastuvõetud otsused vormistatakse kirjalikult hoolekogu esimehe allkirjaga ja need on täitmiseks kooli juhtkonnale.
- 5.9. Hoolekogusisesed vaidlused lahendab hoolekogu koosseisu kinnitanud vallavalitsus, kelle otsus on lõplik.
- 5.10. Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollid kantakse kuupäev, koht, kellaeg, juhataja nimi, osavõtjate nimed, päevakord, sõnavõtjad ja sõnavõttude sisu lühidalt, koosoleku juhataja ja protokollija allkirjad. Protokollid koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse koolis ühistel alustel muude kooli dokumentidega.
- 5.11. Hoolekogu annab oma tööst aru üks kord aastas lastevanemate üldkoosolekule ja vallavalitsusele. Aruanne peab kajastama aasta jooksul tehtud tööd ning plaane uueks õppeaastaks.