

PALUPERA PÕHIKOOLI HOOLEKOGU PÕHIMÄÄRUS

ÜLDSÄTTED

1. Palupera Põhikooli (edaspidi *põhikooli*) hoolekogu (edaspidi *hoolekogu*) on põhikooli juures alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on põhikooli pedagoogide, õpilaste, Palupera Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*), õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse suunamisel, planeerimisel, jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomine.

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

PÕHIKOOLI HOOLEKOGU KOOSSEIS JA MOODUSTAMISE KORD

3. Põhikooli hoolekogu koosseisu (maksimaalselt seitse liiget) kuuluvad vallavolikogu (üks isik) ja õppenõukogu esindaja (üks isik) ning lapsevanemate, vilistlaste, õpilasesinduse ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad (kuni viis isikut kokku). Lapsevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

4. Vastav esindaja valitakse hoolekogusse kas vallavolikogu, kooli õppenõukogu, lapsevanemate üldkoosoleku ja õpilasesinduse poolt kolmeks aastaks. Kõik kandidaadid peavad andma kandideerimiseks nõusoleku, mis protokollitakse. Esindaja valimine toimub avaliku hääletamise teel. Kõik kandidaadid hääletatakse läbi ühekaupa ning hoolekokku loetakse enim hääli saanud kandidaadid. Kõik koosolekud ja otsused protokollitakse.

5. Hoolekogu moodustab ja tema põhimääruse kinnitab Palupera Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*). Põhikooli direktor edastab andmed valituks osutunud kandidaatide kohta vallavalitsusele koos taotlusega hoolekogu moodustada. Kui esindajal lõpeb seos esindatava organiga, valib vastav organ endale uue esindaja, kes esitatakse vallavalitsusele hoolekogu koosseisus muudatuse tegemiseks. Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitustest loobuda.

6. Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.

7. Hoolekogu töösse võib kaasata arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks vastava ala spetsialiste, moodustada komisjone või töörühmi.

HOOLEKOGU ÜLESANDED

8. Hoolekogu:

8.1. koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on tegevuse eesmärgid, sisu ja ülesannete täitmise tähtaeg;

8.2. arutab läbi põhikooli arengukava(d) ja annab neile hinnangu lähtudes antud piirkonna elanike huvidest ning põhikooli piirkonna sotsiaalse ja kultuurilise arengu eesmärkidest;

8.3. osaleb õppe- ja kasvatustsotsessi edukaks kulgemiseks vajalike tingimuste loomisel;

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

8.5. kooskõlastab põhikooli põhimääruse ja eelarve eelnõu enne selle esitamist vallavalitsusele kinnitamiseks ning põhikooli õppekavad enne nende kinnitamist põhikooli direktori poolt;

- 8.6.kooskõlastab põhikooli personali koosseisu enne selle määramist põhikooli direktori poolt tuginedes kehtestatud tüüpkoosseisudele ja põhikooli direktori poolt eelarvelise töötasu piirides tehtavad muudatused haridustöötajate palgamäärades enne nende kinnitamist;
- 8.7.kinnitab õpetajate ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja läbiviimise korra enne selle korraldamist põhikooli direktori poolt;
- 8.8.osaleb põhikooli finantsmajanduslike ja töökorraldust puudutavate probleemide lahendamisel;
- 8.9.vahendab informatsiooni hoolekogu tööst teda valinud subjektidele (vallavalitsusele ja/või vanemate üldkoosolekule);
- 8.10.jälgib põhikooli juhtimise korraldust ning laste- ja tervisekaitse tingimuste täitmist põhikoolis;
- 8.11.jälgib põhikooli eelarveliste ja muude rahaliste ning materiaalsete vahendite ja kooliruumide sihtotstarbelist ja säästlikku kasutamist;
- 8.12.rakendab koostöös põhikooli pedagoogidega abinõusid koolikohustust mittetäitvate laste ja nende vanemate mõjutamiseks;
- 8.13.lahendab õpilaste ja nende vanemate poolt esitatud pretensioone otsuste osas, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalustes küsimustes;
- 8.14.korraldab põhikooli eelarvesse täiendavate rahaliste vahendite laekumist sihtannetustena põhikooli vajadusi ning piirkonna asutuste, ettevõtete ja organisatsioonide osalusvõimalusi arvestades;
- 8.15.otsustab põhikooli juhtkonna ettepanekul ainelise abi andmise toimetulekuraskuste ennetamiseks, kõrvaldamiseks või kergendamiseks õpilastele ning perekondadele;
- 8.16.rakendab vajadusel abinõusid õpilaste toitlustamise paremaks korraldamiseks ning organiseerib põhikoolile abi koolihoonete, õppe- jt. ruumide hooldamisel ja remontimisel.

HOOLEKOGU ÕIGUSED JA LIIKMETE VASTUTUS

9.Hoolekogul on õigus:

- 9.1.kuulata ära põhikooli direktori aruanne õppe- ja kasvatusprotsessi juhtimise korraldusest ja kooli majandamisest;
- 9.2.kuulata ära aruanne põhikooli teenindava pereõe õppeaasta jooksul piirkondliku terviseasutuse poolt tehtud tööst ja põhikooli tervishoiualasest olukorrast;
- 9.3.anda soovitusi nii eelarveliste kui ka sihtannetustena laekunud summade otstarbekaks ja säästlikuks kasutamiseks;
- 9.4.teha ettepanekuid põhikooli juhtkonnale põhikooli töötajate valiku, õppe- ja kasvatusprotsessi korralduse, tunnivälise tegevuse ja kooliruumide sihtotstarbelise kasutamise asjus;
- 9.5.saada oma tööks vajalikku informatsiooni põhikooli direktorilt, vallavanemalt, haridusametnikelt;
- 9.6.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 lähtuvalt põhikooli piirkonna vajadustest ja võimalustest;
- 9.7.teha põhjendatud ettepanekuid vallavalitsusele põhikooli direktori kohale kinnitamiseks või kohalt vabastamiseks ning töölepingu lõpetamiseks töölepingu seaduses sätestatud alustel;
- 9.8.informeerida puuduste ilmnemisel vastavaid riiklikke ja kohaliku omavalitsuse täitevorganeid ning teha ettepanekuid süüdi olevate isikute vastutusele võtmiseks.

Hoolekogu liikmete osalusest hoolekogu töös informeeritakse neid valinud subjekte kord õppeaastas (vallavolikogu, kooli õppenõukogu, lastevanemate üldkoosolek, kes võivad oma esindaja ennetähtaegselt ümber vahetada).

HOOLEKOGU TÖÖKORD

10. Hoolekogu töövorm on koosolek. Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku mitte harvemini kui üks kord nelja kuu jooksul hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

11. Hoolekogu erakorralise koosoleku võib kokku kutsuda hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees vähemalt kolme hoolekogu liikme, põhikooli direktori või vallavalitsuse ettepanekul.

12. Korralise koosoleku toimumise aeg ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikult vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.

13. Erakorralise koosoleku toimumisest informeeritakse kõiki liikmeid vähemalt viis päeva ette.

14. Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.

15. Koosolekuid juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

16. Hoolekogu koosolekutest võtab osa põhikooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandekohustuslik. Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta riiklikku järelvalvet teostavad ametiisikud, vallavalitsuse haridusküsimustega tegelevad ametiisikud ja teised ametiisikud hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe loal.

17. Hoolekogu koosolekutel arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees või aseesimees.

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

19. Otsuse vastuvõtmisel ja soovitude andmisel taotleb hoolekogu võimalikult kõigi liikmete nõusolekut. Otsus võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Häälte ühtlasel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl, tema äraolekul aseesimehe hääl.

20. Hoolekogu otsuste ja ettepanekute täitmist korraldab põhikooli direktor koostöös vallavalitsusega.

21. Hoolekogu poolt vastu võetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega põhikoolis tutvuda.

22. Hoolekogu otsusega mittenõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda avaldusega vallavalitsuse või kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelvalvet teostava ametniku poole viie tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest.

23. Hoolekogu koosolekud protokollitakse ning protokollid koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse põhikoolis ühtsetel alustel muude põhikooli dokumentidega.

24. Hoolekogu koosoleku protokollid kantakse:

24.1. koosoleku toimumise aeg ja koht;

24.2. koosoleku algus- ja lõpuaeg;

24.3. koosoleku juhataja ees- ja perekonnanimi;

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

24.5. koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused;

24.6. kinnitatud päevakord;

24.7. koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;

24.8.vastuvõetud otsused;

24.9.protokollija ees- ja perekonnanimi;

24.10.hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe allkirjad.

25.Hoolekogu esimees esitab üks kord aastas heakskiitmiseks lapsevanemate üldkoosolekule ja vallavalitsusele aruande hoolekogu tehtud tööst õppeaasta jooksul. Aruanne peab kajastama ka plaane uueks õppeaastaks.