

ELVA LINNAVALITSUSE
MÄÄRUS

Elva

31.12.2010 nr 5

ELVA GÜMNAASIUMI HOOLEKOGU MOODUSTAMISE KORD JA
TÖÖKORD

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1;
Elva Linnavolikogu 27. detsembri 2010.a määrusega nr 18 kehtestatud Elva
Gümnaasiumi põhimääruse § 19 lõike 3 alusel.

1. peatükk
Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesoleva määrusega kehtestatakse Elva Gümnaasiumi hoolekogu (edaspidi
hoolekogu) moodustamise kord ja selle töökord.

2. peatükk
Hoolekogu moodustamine

§ 2. Hoolekogu liikmed

- (1) Hoolekogu on vähemalt 7-liikmeline.
- (2) Hoolekogu liikmete nimetamisel lähtutakse "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse"
§ 73 sätetest.
- (3) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate
organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

§ 3. Hoolekogu moodustamine

- (1) Hoolekogu moodustab ja selle koosseisu kinnitab Elva Linnavalitsus (edaspidi
linnaavalitsus) kooli direktori ettepanekul.
- (2) Hoolekogu liikmete kandidaatide esitamisel lähtub kooli direktor järgmistest
põhimõtetest:
 - 1) vanemate esindaja valitakse vanemate poolt, vajalik on esitatud kandidaadi
nõusolek;
 - 2) õpilaste esindaja nimetatakse õpilasesinduse poolt;
 - 3) õppenõukogu esindajad valitakse õppenõukogu koosolekul;
 - 4) vilistlaste esindaja kooskõlastatakse vilistlaste organisatsiooniga selle olemasolul;

5) kooli toetava organisatsiooni esindaja kooskõlastatakse organisatsiooniga, keda liige hoolekogus esindab.

3. peatükk

Hoolekogu ülesanded ja töökord

§ 4. Hoolekogu ülesanded

(1) Hoolekogu 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.

(2) Ülesannete täitmiseks hoolekogu:

1) arutab läbi ja annab arvamuse kooli õppekava, selle muudatuste ning õppekorralduse muudatuste kohta;

2) osaleb kooli arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamisel, arutab läbi ja avaldab arvamust;

3) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli põhimääruse ja selle muudatuste kohta;

4) arutab läbi ja annab arvamuse kooli kodukorra kohta enne selle kehtestamist;

5) arutab läbi ja kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide, (välja arvatud direktori) ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise korra;

6) arutab läbi ja annab arvamuse kooli sisehindamise aruandele enne selle kehtestamist;

7) arutab läbi ja annab arvamuse kooli eelarve kava projekti kohta;

8) annab arvamuse õpilasega läbiviidava arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;

9) osaleb vajadusel kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel;

10) nimetab oma esindajad komisjonide ja kogude koosseisu õigusaktides ettenähtud juhtudel;

11) teeb ettepanekuid linnavalitsusele kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;

12) täidab teisi õigusaktidega hoolekogule pandud ülesandeid.

§ 5. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine

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

(2) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(3) Hoolekogu kutsub kokku, juhib ja korraldab hoolekogu tööd hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Koosolekut protokollib sekretär. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku kooli direktor.

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

(5) Hoolekogu korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis koos dokumentidega vähemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.

(6) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või kooli direktori või linnavalitsuse ettepanekul kokku erakorralise koosoleku hiljemalt kolme tööpäeva jooksul ettepaneku saamisest, järgides eelpool sätestatud koosoleku kokkukutsumise üldisi nõudeid.

(7) Koosoleku läbiviimisel on igal hoolekogu liikmel õigus avaldada oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes selgelt sõnastatud ja põhjendatud ettepanekuid.

(8) Hoolekogu töösse võib kaasata asjatundjaid ja eksperte arutamisele tulevate küsimuste analüüsimiseks ning hinnangute andmiseks. Vajadusel võib moodustada töörühmi.

(9) Hoolekogu koosolekust võib sõnaõigusega osa võtta kooli direktor.

(10) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta kooli õppe ja kasvatuse tegevuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel.

(11) Hoolekogu koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

Koosoleku protokoll kantakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku alguse- ja lõpuaeg;
- 3) koosoleku juhataja ning protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osa võtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja nende poolt esitatud ettepanekud;
- 8) vastuvõetud otsused.

Protokoll koostatakse hiljemalt kolmandal päeval arvates koosoleku toimumisest.

Protokolliga saab tutvuda kooli õppehoone kantseleis aadressiga Tartu mnt 3.

Protokollid säilitatakse koolis vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

(12) Hoolekogu koosseis vaadatakse läbi üks kord aastas.

§ 6. Hoolekogu otsused

(1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees, tema äraolekul aseesimees.

(2) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega.

Hääletamine on hoolekogu otsusel avalik või salajane. Salajase hääletamise läbiviimisel lepatakse kokku läbiviimise kord ja kantakse protokoll.

(3) Avalikul hääletamisel poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl.

(4) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koosolekule järgneval päeval.

(5) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Hoolekogu liikmeid teavitatakse asjaoludest järgmisel koosolekul.

(6) Hoolekogul on õigus saada oma tööks vajalikku informatsiooni kooli töötajatelt ja linnavalitsuse ametnikelt.

(7) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata. Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata 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 kaks tööpäeva.

Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

Koosoleku läbiviimise käik infotehnoloogiliste vahendite kaudu protokollitakse.

(8) Hoolekogu otsusega mittenõustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral, on õpilasel, vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest kooli õppe ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

4. peatükk **Rakendussätted**

§ 7. Määruse rakendamine

(1) Elva Linnavalitsuse 19. novembri 2008.a määrus nr 5 "Elva Gümnaasiumi hoolekogu põhimäärus" tunnistatakse kehtetuks

(2) Määrus jõustub 03. jaanuaril 2011.

Reno Laidre
Linnapea

Maia Kukk
Linnasekretär