

PROTOKOLL

Muhu Põhikooli hoolekogu koosoleku protokoll nr 3

Muhu Põhikoolis

20. september 2022

Algus kell: 17:30, lõpp kell 19:00

Koosoleku juhataja: Siret Jõelet

Protokollija: Maarja Kumpas

Osalejad: Ülle Kuusk, Indrek Vallau, Imre Luht

Kutsutud: Andres Anton, Ulvi Kipper

Puudus: Liinu Tuust

Päevakord:

1. Pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord.
2. Tunniplaan (4.klassi lastevanemate pöördumine)
3. Muud küsimused
4. Kohapeal algatatud küsimused

1. Pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi kord.

Hoolekogu liikmed tutvusid korraga.

Hoolekogu teeb ettepaneku lisada 3. peatüki alla „Kandidaatide hindamine“ täiendus: Kandidaatide hindamiseks moodustab kooli direktor vähemalt kolme liikmelise komisjoni, kaasates sinna pedagoogide ning hoolekogu esindajad, vajadusel ka eksperti(d) väljast. Komisjoni töökorra sätestab kooli direktor.

2. Tunniplaan

Neljanda klassi lastevanematelt tuli pöördumine, mis puudutab tunniplaani. Kolmapäevasel päeval on osadel õpilastel kolm vaba tundi päeva keskel.

Toimus arutelu ja lahenduste otsimine.

Hoolekogu liikmed teevad ettepaneku: alustada päeva teisest tunnist. Õpilased, kes tulevad kooli bussiga, saavad olla oma klassis koos klassijuhatajaga. Antud ettepanekut palume lastevanematel kaaluda ja anda oma otsusest teada klassijuhatajale ja õppealajuhatajale.

3. Muud küsimused.

- Kas on olemas mingi määr, mitu vaba tundi võib nädalas olla? Mitu järjest?
Sellist määra ei ole.

- Kus saavad õpilased vabade tundide ajal olla kui õpilane ei ole kirjas pikapäevarühmas? Kas ehk oleks võimalik teha mingi koht majas hubasemaks koos istumisvõimalusega, kus õpilane saaks vaba tunni ajal olla ja näiteks raamatut lugeda?
Pikapäeva avaldus võiks olla täidetud ja seal saab eraldi ära märkida kindlad päevad. Õpilased võiksid seda võimalust kasutada ja oma koduseid ülesandeid teha. Teise korruse fuajees on istumise võimalus olemas, seal on laud ja toolid.
- Õpetajate vahetusest informeerimine läbi e-kooli või klassijuhataja. Kui algklassi osas toimub tundide ja õpetajate vahetus, kas ei oleks võimalik vanemaid sellest läbi e-kooli või klassijuhataja informeerida? Näide: kui varem andis õpioskust oma õpetaja ja nüüd annab keegi teine jne. Vanemad saaksid oma lapsi ette valmistada, et selles tunnis on nüüd teine õpetaja, osadele õpilastele on see oluline teadmine.
Edaspidi panevad õpetajad kooliaasta alguses info üles e-kooli. Osa õpetajaid teevad seda ka praegu.
- E-kool või Stuudium. E-kooliga on varasemalt olnud probleeme ja osades koolides on võetud kasutusele hoopis Stuudium. Kas Muhu Põhikoolis on seda ka kaalutud? Muhu koolil on hetkel hea koostöö E-kooliga.

18:36 lahkus Imre Luht

4. Kohapeal esitatud küsimused / ettepanekud.
Tehti ettepanek kehtestada koolivormi nõue.

/allkirjastatud digitaalselt/
Siret Jõelett
Esimees

/allkirjastatud digitaalselt/
Maarja Kumpas
Protokollija

Pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

Pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

Kinnitatud Muhu Põhikooli hoolekogu otsusega

Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumi seaduse §75 1g 5 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Korra reguleerimisala

Korraga kehtestatakse Muhu Põhikooli pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord.

2. peatükk

KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE JA AVALDUSTE ESITAMINE

§ 2. Konkursi väljakuulutamine

(1) Konkursi Muhu Põhikooli vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja direktor.

(2) Konkursi kuulutatakse välja, kui ametikoht on vaba ning informatsioon vaba ametikoha kohta on kantud EHISesse.

§ 3. Konkursiteade

(1) Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse konkursiteade kooli veebilehel ja vähemalt ühes perioodilises väljaandes arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi kandidaat) oleks alates konkursiteate esitamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat. Direktor võib kandidaatide leidmiseks kasutada ka tööotsinguportaale ja enda äranägemise järgi teisi töökuulutusi avaldavaid väljaandeid.

(2) Konkursiteates märgitakse:

1) õppeasutuse nimi ja aadress;

2) ametinimetuse ja vajadusel tööülesannete kirjeldus;

3) kandidaadile esitatavad nõuded (näiteks vastavus kvalifikatsioonile ja keelenõue);

4) avalduse esitamise tähtaeg;

5) koos avaldusega esitatavate dokumentide või nende ametlikult kinnitatud ärakirjade loetelu.

§ 4. Konkursil osalemine

(1) Konkursil osalemiseks esitab kandidaat Muhu Põhikooli direktorile kirjaliku taotluse, sooviga osaleda konkursil.

(2) Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:

1) isikut tõendava dokumendi koopia;

2) CV (curriculum vitae) (vt lisa 1);

3) kvalifikatsioonile ja keeletasemele (vajadusel) vastavust tõendavate dokumentide koopiad või ärakirjad;

4) kandidaadi soovil muud tema poolt oluliseks peetavad dokumendid ja materjalid.

(3) Konkursil saavad osaleda isikud, kes esitavad lõikes 2 toodud nõuetekohased dokumendid hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajaks ning kes vastavad ametikohale esitatud keelenõuetele.

(4) Kandidaatide esitatud dokumendid registreeritakse kooli sekretäri poolt vastavalt kooli asjaajamiskorrale ning edastatakse hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajale järgneva tööpäeva jooksul direktorile.

(5) Kandidaadil on õigus saada lisateavet direktorilt vaba ametikoha ja kooli kohta.

3. peatükk

KANDIDAADI HINDAMINE

§ 5. Kandidaatide hindamine

(1) Nõuetele vastavad kandidaadid kutsutakse kooli vestlusele kahe nädala jooksul peale avalduste laekumise tähtaja möödumist.

(2) Direktoril on õigus vastavalt vajadusele kasutada oma töös eksperte.

(3) Vestlusest aine- või klassiõpetaja ametikohale kandideerivate isikustega võib osa võtta ka õppealajuhataja.

4. peatükk

DIREKTORI OTSUS, OTSUSE VAIDLUSTAMINE

§ 6. Ametikohtale valimine

(1) Direktor teeb otsuse ametikohtale valimise kohta.

(2) Direktor teavitab kandidaati tema suhtes vastuvõetud otsusest kirjalikult hiljemalt 10 päeva jooksul pärast otsuse tegemist.

§ 7. Otsuse vaidlustamine

Kandidaadil on õigus otsus vaidlustada 10 päeva jooksul pärast otsuse teadasaamist.

§ 8. Avalduste esitamise tähtaja pikendamine

Direktor võib kaalutusõiguse alusel avalduste esitamise tähtaega pikendada.

§ 9. Pakkumuse saanud kandidaadi loobumine tööle asumisest

Pakkumuse saanud kandidaadi poolt tööle asumisest loobumisel tehakse ettepanek järgmisele kandidaadile või loetakse konkurss luhtunuks.

§ 10. Konkursi luhtumine ja uue konkursi kuulutamine

(1) Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

1) ametikohtale kandideerimiseks ei esita keegi tähtaegselt nõuetekohaseid dokumente;

2) ükski kandidaat ei vasta konkursitingimustele;

3) ühegi konkursitingimustele vastava kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

(2) Konkursi luhtumisel kuulutab direktor hiljemalt kahe kuu möödumisel käesoleva paragrahvi lõikes 1 toodud asjaolu ilmnemisest uue konkursi.

(3) Uus konkurss korraldatakse käesolevas määruses sätestatud korras.

Lisa 1

CV (Curriculum vitae)

Üldandmed

1. Ees- ja perekonnanimi

2. Sünniaeg ja koht

3. Kodakondsus

4. Postiaadress, telefon, e-mail

5. Praegune töökoht

6. Haridus (õppeasutus, lõpetamise aeg, hariduse astme (kraadi) omistamise aasta)

7. Keelteoskus

8. Teenistuskäik

Õppe- ja kasvatustöö

1. Andmed õppeasutuses tehtud vahetu õppe- ja kasvatustöö kohta (õppeainete loetelu, klass, koormus).

2. Enda koostatud õppevahendid jm õppevara.

3. Juhendamine. Näidata olümpiaadidel, konkurssidel jms juhendatavate arv, nimetada saavutatud tulemused.

Administratiivset laadi kohustused

(osalemine komisjonide, nõukogude jms. töös).

Erialane enesetäiendus

Ühiskondlik ja publitsistlik tegevus

Osalus mitmesuguste ürituste korraldamises, publikatsioonid ja sõnavõttud ajakirjanduses, avalikud esinemised.

Kuupäev

Allkiri