



## MUHU PÕHIKOOLI HOOLEKOGU PÕHIMÄÄRUS

### I Üldsätted

1. Kooli hoolekogu on põhikooli ja gümnaasiumiseaduse alusel munitsipaalkooli 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.
2. Hoolekogu juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, teistest haridusalastest õigusaktidest, vallavalitsuse otsustest, kooli põhikirjast ning Muhu Põhikooli hoolekogu põhimäärusest.

### II Hoolekogu koosseis ja moodustamise kord

3. Muhu Põhikooli hoolekogu koosseisu kuuluvad valla ja õpetajate esindaja ning viis lastevanemate (vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide) esindajat vanemate üldkoosoleku otsusel.
4. Esindajad valitakse kooli hoolekogusse valla, kooli õppenõukogu ja lastevanemate üldkoosoleku poolt kolmeks aastaks.
5. Hoolekogu moodustab ja tema põhimääruse kinnitab vallavalitsus.
6. Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri.
7. Hoolekogu töösse võib kaasata arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks vastava ala asjatundjaid ning ekspertorganisatsioone, moodustada alalisi või ajutisi töörühmi (komisjone).

### III Hoolekogu ülesanded

#### 8. Hoolekogu:

- 1) arutab läbi kooli arengukavad ja annab neile hinnangu lähitules antud piirkonna elanike huvidest ning koolipiirkonna sotsiaalse ja kultuurilise arengu sihtidest;
- 2) osaleb õppe- ja kasvatustsükli edukaks kulgemiseks vajalike tingimuste loomisel;
- 3) kooskõlastab kooli direktori ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja läbiviimise korra enne selle väljakuulutamist vallavalitsuse poolt ning esitab kooli direktori kandidaadi vallavalitsusele ametisse kinnitamiseks;
- 4) kooskõlastab kooli põhikirja ja eelarvekava enne selle esitamist vallavalitsusele kinnitamiseks ning kooli õppekavad enne nende kinnitamist kooli direktori poolt;
- 5) kooskõlastab kooli personali koosseisu enne selle määramist kooli direktori poolt tuginedes kehtestatud tüüpkoosseisudele ja kooli direktori poolt eelarvelise töötasu piirides tehtavad muudatused haridustöötajate palgamäärades enne nende kinnitamist;
- 6) kinnitab õpetajate ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja läbiviimise korra enne selle korraldamist kooli direktori poolt;

- 7) osaleb kooli finantsmajanduslike ja töökorraldust puudutavate probleemide lahendamisel;
- 8) vahendab informatsiooni hoolekogu tööst teda valinud subjektidele (volikogule, lastevanemate üldkoosolekule, kooli õppenõukogule);
- 9) jälgib kooli juhtimise korraldust ning laste- ja tervisekaitse tingimuste täitmist koolis;
- 10) jälgib kooli eelarveliste ja muude rahaliste ning materiaalsete vahendite ja kooliruumide sihtotstarbelist ning säästlikku kasutamist;
- 11) rakendab koostöös kooli pedagoogidega abinõud koolikohustust mittetäitvate laste ja nende vanemate mõjutamiseks;
- 12) lahendab õpilaste või nende vanemate poolt esitatud pretensioone õppenõukogu otsuste osas, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalastes küsimustes;
- 13) korraldab kooli eelarvesse täiendavate rahaliste vahendite laekumist sihtannetusena kooli vajadusi ning piirkonna asutuste, ettevõtete ja organisatsioonide osalusvõimalusi arvestades;
- 14) otsustab kooli juhtkonna ettepanekul ainelise abi andmise vähekindlustatud ja abivajavatele õpilastele ning perekondadele;
- 15) rakendab vajadusel abinõud õpilaste toitlustamise paremaks korraldamiseks ning organiseerib koolile abi koolihoonete, õpetj. ruumide, töökodade, spordirajatiste jmt. hooldamisel ja remontimisel.

#### IV Hoolekogu õigused ja liikmete vastutus

9. Hoolekogul on õigus:

- 1) kuulata ära kooli direktori aruanne õppe- ja kasvatusprotsessi juhtimise korraldusest ja kooli majandamisest;
- 2) anda soovitusi nii eelarveliste kui ka sihtannetusena laekunud summade otstarbekaks ja säästlikuks kasutamiseks;
- 3) teha ettepanekuid kooli juhtkonnale kooli töötajate valiku, õppe- ja kasvatusprotsessi korralduse, tunnivälise tegevuse ja kooliruumide sihtotstarbelise kasutamise asjus;
- 4) saada oma tööks vajalikkü informatsiooni;
- 5) teha ettepanekuid koolile, kooli haldavale vallavalitsusele, kooli 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;
- 6) teha põhjendatud ettepanekuid vallavalitsusele kooli direktori kohale kinnitamiseks või kohalt vabastamiseks ning töölepingu lõpetamiseks töölepingu seaduses sätestatud alustel;
- 7) informeerida puuduste ilmnemisel vastavaid riiklikke ja kohalike omavalitsuste täitevorganeid ning teha ettepanekuid süüdi olevate isikute vastutusele võtmiseks.

10. Hoolekogu liikmete osalusest hoolekogu töös informeeritakse neid valinud subjekte (valla volikogu, kooli õppenõukogu ja lastevanemate üldkoosolek), kes vajadusel võivad oma esindajad emme-tähtaegselt ümber vahetada.

#### V Hoolekogu töökorrad

11. Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku mitte harvemini kui üks kord kvartalis hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

12. Hoolekogu erakorralise koosoleku võib kokku kutsuda vähemalt kolme hoolekogu liikme, kooli direktori või kooli haldava vallavalitsuse ettepanekul.
13. Koosoleku toimumisest teatatakse kirjalikult kõiki liikmeid vähemalt viis päeva ette.
14. Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt neli hoolekogu liiget.
15. Hoolekogu koosolekutest võtab osa kooli direktor. Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta riiklikku järelvalvet teostavad ametiisikud, vallavalitsuse haridusküsimustega tegelev ametiisik ja teised isikud hoolekogu esimehe loal.
16. Hoolekogu koosolekutel arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees.
17. Otsuste vastuvõtmisel ja soovitude andmisel taotleb hoolekogu võimalikult kõigi liikmete nõusolekut. Otsus võetakse vastu läiskogu lihthäälteenamusega. Häälte ühtlasel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl.
18. Hoolekogu poolt vastuvõetud otsused vormistatakse kirjalikult hoolekogu esimehe allkirjaga ja need on täitmiseks kooli juhtkonnale, kui need ei ole vastuolus kehtivate seadustega.
19. Vaidlused lahendab hoolekogu moodustanud vallavalitsus, kelle otsus on lõplik.
20. Hoolekogu koosolekud protokollitakse ning protokollid koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse koolis ühistel alustel muude kooli dokumentidega.
21. Hoolekogu annab oma tööst aru üks kord aastas lastevanemate üldkoosolekule ja vallavalitsusele. Aruanne peab kajastama aasta jooksul tehtud tööd ja plaanid uueks õppeaastaks.
22. Kooli haldaval vallavalitsusel on hoolekogu esimehe taotluse alusel õigus tasustada hoolekogu liikmeid ja hoolekogu töösse kaasatud asjatundjaid vastavalt nende osalemisele hoolekogu töös ja tööpanusele.