



**RUHNU PÕHIKOOLI
HOOLEKOGU
MOODUSTAMISE
KORD JA TÖÖKORD**

RUHNU PÕHIKOOLI HOOLEKOGU MOODUSTAMISE KORD JA TÖÖKORD

1. peatükk

Hoolekogu moodustamine

§ 1. Kooli hoolekogu mõiste ja ülesanne

- (1) Üldhariduskooli (edaspidi kool) hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ning kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

§ 2. Hoolekogu liikmed

- (1) Hoolekogu on vähemalt 5-liikmeline.
- (2) Hoolekogusse liikmete nimetamisel lähtutakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahvis 73 sätestatust.
- (3) Hoolekogu koosseisu kuuluvad vanemad ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kes ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

§ 3. Hoolekogu moodustamine

- (1) Hoolekogu moodustab ja selle koosseisu kinnitab vallavalitsus kooli direktori ettepanekul.
- (2) Vallavalitsusele hoolekogu liikmete kandidaatide esitamisel lähtub kooli direktor järgmistest põhimõtetest:
 - 1) kooli pidaja esindaja valitakse volikogu istungil;
 - 2) kooli toetava organisatsiooni esindaja;
 - 3) õppenõukogu esindaja valitakse õppenõukogu koosolekul;
 - 4) vanemate esindajad valitakse vanemate poolt lastevanemate koosolekul;

2. peatükk

Hoolekogu töökord

§ 4. Hoolekogu tööülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja juhtimisel

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahvis 73 lõikes 1 sätestatud ülesande täitmiseks hoolekogu:

- 1) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli õppekava ja selle muudatuste ning õppekorralduse muudatuste kohta;
- 2) osaleb kooli arengukava väljatöötamisel, arutab läbi ja avaldab arvamust selle muudatuste kohta;
- 3) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli põhimääruse ja selle muudatuste kohta;
- 4) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli ja õpilaskodu kodukorra ja nende muudatuste kohta;
- 5) arutab läbi ja kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise korra;
- 6) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli sisehindamise aruande kohta;
- 7) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli eelarve projekti kohta;
- 8) avaldab arvamust õpilasega läbiviidava arenguestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 9) tugi- ja mõjutusmeetmena arutab õpilasega tema käitumist;
- 10) arutab läbi õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe- ja kasvatustegevuses ning kavandab meetmed riskide vältimiseks;
- 11) teeb vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;
- 12) täidab teisi õigusaktidega hoolekogule pandud ülesandeid.

§ 5. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine

- (1) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja sekretäri.
- (2) Hoolekogu juhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees.

§ 6. Hoolekogu töövorm

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Õppeaasta kestel hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees vastavalt vajadusele.
- (3) Koosolekut juhatab hoolekogu esimees ja protokollib hoolekogu sekretär.

§ 7. Koosoleku läbiviimine

- (1) Koosoleku päevakorda kavandatud küsimuste ja asjakohaste materjalide eelnevat ettevalmistamist ning tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees.
- (2) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.
- (3) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata vastava ala eksperte, moodustada komisjone või töörühmi.
- (4) Hoolekogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa kooli direktor.
- (5) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe kutsel või loal.

§ 8. Koosoleku protokoll

- (1) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- (2) Koosoleku protokollile märgitakse:
 - 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
 - 3) koosoleku juhataja ja protokollija ees- ja perekonnanimi;
 - 4) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
 - 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed;
 - 6) kinnitatud päevakord;
 - 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja ettepanekud;
 - 8) vastuvõetud otsused;
 - 9) hoolekogu esimehe ja sekretäri allkirjad.
- (3) Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt asjaajamiskorrale.

Hoolekogu otsused

§ 9. Hoolekogu otsustusvõime

(1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees.

(2) Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees uue koosoleku kokku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

§ 10. Otsuste vastuvõtmine ja täitmine

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega. Hääletamine on hoolekogu otsusel avalik või salajane. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl.

(2) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koosolekule järgneval tööpäeval.

(3) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab ja kontrollib hoolekogu esimees ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu liikmeid.

§ 11. Otsuse vastuvõtmine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu

(1) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.

(2) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab hoolekogu esimees kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui viis tööpäeva.

(3) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(4) Hääletustulemused protokollib hoolekogu sekretär. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees ja sekretär.

§ 12. Hoolekogu otsusega mittenõustumine

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.