

Laagri Kooli hoolekogu töökord

1. Hoolekogu mõiste

1.1. Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille 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 loomisel.

2. Hoolekogu koosseis

2.1. Kooli hoolekogu koosseisu kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, õpilasesinduse, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust.

2.2. Kooli hoolekogu koosseis valitakse 3 aastaks.

3. Hoolekogu liikmete valimise algatamine

3.1. Hoolekogu liikmete valimise algatab kooli direktor.

4. Kooli pidaja esindaja määramine

4.1. Koolipidaja esindajana kuulub hoolekogusse OÜ Laagri Haridus- ja Spordikeskus juhatuse esimees.

4.2. Saue vallavalitsus määrab hoolekogusse oma esindaja.

5. Õpetajate esindajate valimine

5.1. Õpetajate esindajate valimine toimub õppenõukogu koosolekul. Hoolekogusse valitakse neli õpetajate esindajat, kellest vähemalt üks on Möldre maja esindaja.

5.2. Kandidaat või kandidaadid kooli hoolekogusse seatakse üles õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu liikmete poolt. Kandidaadid peavad andma kandideerimiseks nõusoleku, mis protokollitakse.

5.3. Esindajate valimine toimub hääletamise teel.

5.4. Õpetajate esindajateks kooli hoolekokku loetakse enim hääli saanud kandidaat või kandidaadid.

6. Vanemate ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine

6.1. Vanemate ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine toimub vanemate koosolekul, mille kutsub kokku direktor.

6.2. Direktor avaldab vanemate koosoleku kohta teate vähemalt 10 päeva enne koosoleku toimumist koolis kasutatava e-õppesüsteemi kaudu ja kooli veebilehel. Teatesse märgitakse koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.

6.3. Vanemate koosolekut juhatab direktor.

6.4. Vanemate koosolekust võivad hääleõigusega osa võtta kooli õpilaste vanemad, eestkostjad või hooldajad. Kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimisel hoolekokku võivad hääletamisest hääleõigusega osa võtta kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

6.5. Kandidaadid hoolekogusse seatakse üles enne vanemate koosolekut.

6.6. Kandidaatideks võivad olla kõik kooli lapsevanemad ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kes on andnud nõusoleku kandideerimiseks. Nõusolek protokollitakse.

6.7. Hoolekogusse valitakse igast Laagri Kooli peamaja lennust üks lapsevanem ning Möldre maja igast kooliastmest üks lapsevanem.

6.8. Esindajate valimine toimub salajase hääletamise teel.

6.9. Kooli toetavate organisatsioonide esindajateks kooli hoolekogus loetakse enim hääli saanud kandidaadid.

6.10. Vanemate koosolek ja otsused protokollitakse.

7. Õpilaste esindajate valimine

7.1. Õpilaste esindajate valimine toimub õpilasesinduse koosolekul, mille kutsub kokku õpilasesinduse juht

7.2. Kandidaadid kooli hoolekogusse seatakse üles õpilasesinduse liikmete poolt. Kandidaadid peavad andma kandideerimiseks nõusoleku, mis protokollitakse.

7.3. Esindajate valimine toimub hääletamise teel.

7.4. Õpilaste esindajateks kooli hoolekogus loetakse kaks enim hääli saanud kandidaati.

7.5. Õpilasestinduse koosolek ja otsused protokollitakse.

8. Hoolekogu moodustamine ja liikmete kinnitamine

8.1. Direktor esitab kooli pidajale hoolekogu moodustamiseks ja liikmete kinnitamiseks taotluse, milles on märgitud hoolekogusse valitud isikud ja esindamise alus.

8.2. Kooli pidaja moodustab kooli hoolekogu ning kinnitab liikmed direktori poolt esitatud taotluse alusel.

8.3. Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

8.4. Hoolekogu koosseisu muutmine toimub analoogselt selle moodustamisega.

9. Hoolekogu liikmete volituste kestus

9.1. Vallavalitsuse esindaja volitus kestab vallavalitsuse poolt uue liikme kinnitamiseni.

9.2. Vanemate esindaja volitus kestab liikme lapse koolist väljaarvamise või esindatavate otsusel uue esindaja valimise korral uue liikme kinnitamiseni. Volitusest loobumise korral saab esindajaks hääletustulemuse põhjal järgmine kandidaat. 9. klassi lõpetamise järel valitakse uus liige esimeste klasside lapsevanemate koosolekul.

9.3. Kooli toetavate organisatsioonide esindajate volitused lõppevad uute esindajate kinnitamisel.

9.4. Õpilaste esindaja volitus kestab õpilase koolist väljaarvamise või esindatavate otsusel uue esindaja valimise korral uue liikme kinnitamiseni.

9.5. Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitusest loobuda.

10. Hoolekogu töö juhtimine

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

10.2. Hoolekogu esimehe ja aseesimehe valimine toimub hääletamise teel hoolekogu koosolekul osalejate poolthäälteenamusega.

10.3. Hoolekogu esimehe äraolekul asendab teda aseesimees, kellel on asendamise ajal kõik hoolekogu esimehe õigused ja kohustused.

11. Hoolekogu tegevuse planeerimine

- 11.1. Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks kooli üldtööplaani alusel tegevuskava, milles on:
- 11.1.1. tegevuse eesmärgid;
 - 11.1.2. tegevuse sisu;
 - 11.1.3. ülesannete täitmise tähtaeg.

12. Koosolekute läbiviimine

- 12.1. Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.
- 12.2. Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.
- 12.3. Koosolekuid juhatab hoolekogu esimees.
- 12.4. Hoolekogu koosolekud protokollitakse hoolekogu poolt heakskiidetud protokollija poolt.
- 12.5. Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees vähemalt kolme hoolekogu liikme, kooli direktori või kooli pidaja ettepanekul.
- 12.6. Koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees.
- 12.7. Koosoleku toimumise aeg ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele e-postiga, selle puudumisel kirjalikult, vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist. Erakorralistest koosolekutest võib hoolekogu liikmeid teavitada telefoni või e-posti teel kolm päeva varem.
- 12.8. Hoolekogu liikmed saavad teha ettepanekuid päevakorra osas hiljemalt kaks päeva enne hoolekogu toimumist.
- 12.9. Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.
- 12.10. Hoolekogu koosolekutest võtab osa kooli direktor.
- 12.11. Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta vallavalitsuse haridusküsimustega tegelevad ametiisikud ning teised isikud hoolekogu esimehe kutsel.

12.12. Hoolekogu koosolekutest on õigus osa võtta kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostaval ametiisikul.

12.13. Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevad vähemalt pooled hoolekogu liikmed, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees. Erandkorras võib hoolekogu esimehe ettepanekul ja hoolekogu heakskiidul koosolekust osa võtta video vahendusel.

12.14. Hoolekogu koosoleku kestus on maksimaalselt 2,5h. Kui selle aja jooksul ei saa päevakord ammendatud, tuleb hoolekogu uuesti kokku ühe nädal jooksul ja jätkab sama päevakorraga. Jätkukoosoleku aja määrab hoolekogu esimees koosoleku lõpus.

12.15. Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokolli kantakse:

- 12.15.1. koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 12.15.2. koosoleku algus- ja lõpuaeg;
- 12.15.3. koosoleku juhataja ning protokollija nimi;
- 12.15.4. koosolekust osavõtnud hoolekogu liikmete nimed;
- 12.15.5. koosolekule kutsutud isikute nimed ning nende ametinimetused;
- 12.15.6. kinnitatud päevakord;
- 12.15.7. päevakorrapunkti sisu ja arutelu lühike kokkuvõte;
- 12.15.8. vastuvõetud otsused ja eriarvamused;
- 12.15.9. koosoleku juhataja ja protokollija allkirjad.

12.16. Protokoll saadetakse hiljemalt kolmandal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele.

12.17. Hoolekogu protokolle koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse koolis ühtsetel alustel muude haridusasutuse dokumentidega.

13. Hoolekogu otsused ja nende täitmine

13.1. Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Hoolekogu otsused võetakse vastu poolthälteenamusega. Poolt- ja vastuhälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe hää.

13.2. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees uue koosoleku kokku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

13.3. Hoolekogu otsused tehakse hoolekogu esimehe poolt adressaatidele teatavaks koosolekule järgneva viie tööpäeva jooksul.

13.4. Hoolekogu otsuste täitmist korraldab kooli direktor.

13.5. Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab ja kontrollib hoolekogu esimees ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu liikmeid.

13.6. Hoolekogu vastuvõetud otsused on avalikud, välja arvatud isikuandmete kaitse seaduses ja avaliku teabe seaduses sätestatud juhtudel ja ulatuses, ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega koolis tutvuda.

14. Hoolekogu otsusega mittenoustumine

14.1. Hoolekogu otsusega mittenoustumise, samuti vaidlusküsimuste korral, on õpilasel, lapsevanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest kooli pidaja või kooli tegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

15. Otsuse vastuvõtmine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu

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

15.2. 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 kolm tööpäeva.

15.3. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletavad vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis samalt e-posti aadressilt või oma Stuudiumi konto kaudu.

15.4. Hääletustulemused protokollib ja protokollile kirjutab alla hoolekogu esimees.

16. Aruandlus

16.1. Hoolekogu esimees esitab hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud töö aruande üks kord õppeaastas kooli vanemate koosolekule heakskiitmiseks. Aruanne esitatakse hiljemalt järgmise õppeaasta 1. novembriks kooli pidajale tutvumiseks.

16.2. Aruanne peab kajastama õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.

16.3. Kui hoolekogu ei esita töö aruannet eelmises lõikes nimetatud tähtajaks, on kooli pidajal õigus hoolekogu koosseisu volitused lõpetada ennetähtaegselt.