

Tallinna Õismäe Vene Lütseumi

hoolekogu põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

1. Tallinna Õismäe Vene Lütseumi hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on Tallinna Õismäe Vene Lütseumi (TÕVL) juures alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on TÕVL pedagoogide, kohaliku omavalitsuse volikogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus TÕVL-s püstitatud eesmärkide saavutamiseks.

2. Hoolekogu juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, teistest haridusalastest õigusaktidest, linnavalitsuse otsustest, TÕVL põhikirjast ning käesolevast põhimäärusest.

2. HOOLEKOGU KOOSSEIS JA MOODUSTAMISE KORD

2.1. Gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuuluvad: kaks õpetajat õppenõukogu otsusel ning viis vanemat või kooli toetavate organisatsioonide esindajad vanemate üldkoosoleku otsusel, linnaosa halduskogu liige ja õpilaskogu esindaja. Kokku 9 liiget.

2.2. Esindajad valitakse gümnaasiumi hoolekogusse linnaosa halduskogu, kooli õppenõukogu ja lastevanemate üldkoosoleku poolt kolmeks aastaks.

2.3. Hoolekogu koosseisu kinnitab Tallinna Haridusamet.

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

2.5. Hoolekogu töösse võib kaasata arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks vastava ala asjatundjad ning ekspertorganisatsioone, moodustada alalisi või ajutisi töörühmi (komisjone).

3. HOOLEKOGU ÜLESANDED

3.1. Hoolekogu:

a) arutab läbi gümnaasiumi arengukavad ja annab neile hinnangu lähtudes antud piirkonna elanike huvidest ning koolipiirkonna sotsiaalse ja kultuurilise arengu sihtidest;

b) jälgib õppe- ja kasvatustegevuse tulemuslikkust ning aitab kaasa õppe- ja kasvatustegevuseks paremate tingimuste loomisel;

c) kooskõlastab kooli põhimääruse ja eelarvekava enne selle esitamist vallavalitsusele kinnitamiseks ning kooli õppekavad enne nende heaks kiitmist kooli õppenõukogu poolt;

d) osaleb kooli kodukorda ja päevakava puudutavate probleemide lahendamisel;

e) vahendab informatsiooni hoolekogu tööst teda valinud subjektidele (halduskogu- või vanemate üldkoosolekule);

f) jälgib gümnaasiumi juhtimise korraldust ning õpilaste tervisekaitse tingimuste täitmist koolis;

g) jälgib gümnaasiumi eelarveliste ja muude rahaliste ning materiaalsete vahendite ja kooliruumide sihtotstarbelist ja säästlikku kasutamist;

h) rakendab koostöös kooli pedagoogidega abinõusid koolikohustust mittetäitvate laste ja nende vanemate mõjutamiseks;

i) lahendab õpilaste või nende vanemate poolt esitatud pretensioone õppenõukogu otsuste osas, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalastes küsimustes;

j) rakendab vajadusel abinõusid õpilaste toitlustamise paremaks korraldamiseks ning organiseerib koolile abi koolihoonete, õppe- jt. ruumide, töökodade, spordirajatiste jmt. hooldamisel ja remontimisel.

4. HOOLEKOGU ÕIGUSED JA LIIKMETE VASTUTUS

4.1. Hoolekogul on õigus:

a) kuulata ära kooli direktori aruanne õppe- ja kasvatusprotsessi juhtimise korraldusest ja kooli majandamisest;

b) teha ettepanekuid nii eelarveliste kui ka sihtannetustena laekunud summade otstarbekaks ja säästlikuks kasutamiseks,

c) teha ettepanekuid kooli juhtkonnale kooli töötajate valiku, õppe- ja kasvatusprotsessi korralduse, tunnivälise tegevuse ja kooliruumide sihtotstarbelise kasutamise asjus;

d) saada oma tööks vajalikku informatsiooni;

e) teha ettepanekuid koolile, kooli valdajale, kooli üle järelvalvet teostavale riiklikule täitevorganile, samuti kooli piirkonnas asuvatele asutustele;

f) teha Tallinna Haridusametile põhjendatud ettepanekuid kooli direktori kohale kinnitamiseks või kohalt vabastamiseks ning töölepingu lõpetamiseks töölepingu seaduses sätestatud alustel;

g) informeerida puuduste ilmnemisel vastavaid riiklikke ja kohaliku omavalitsuse täitevorganeid ning teha ettepanekuid süüdiolivate isikute vastutusele võtmiseks.

4.2. Hoolekogu liikmete osalusest hoolekogu töös informeeritakse neid valinud subjekte (linnaosa halduskogu, kooli õppenõukogu ja vanemate üldkoosolek), kes vajadusel võivad oma esindajad ennetähtaegselt ümber vahetada.

5. HOOLEKOGU TÖÖKORD

5.1. Hoolekogu koostab oma tegevuse planeerimiseks igaks õppeaastaks tööplaani, milles on: tegevuse eesmärgid, tegevuse sisu; ülesannete täitmise aeg.

5.2. Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku mitte harvemini kui üks kord kolme kuu jooksul hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

5.3. Hoolekogu erakorralise koosoleku võib kokku kutsuda vähemalt kolme hoolekogu liikme, kooli juhataja või kooli haldava vallavalitsuse ettepanekul.

5.4. Erakorralise koosoleku toimumisest informeeritakse kirjalikult kõiki liikmeid vähemalt viis päeva ette.

5.5. Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt pooled hoolekogu liikmetest.

5.6. Hoolekogu koosolekutest võtab osa kooli direktor. Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostavad ametiisikud, haridusküsimustega tegelevad ametiisikud ja teised isikud hoolekogu esimehe loal, tema äraolekul aseesimehe loal.

5. 7. Hoolekogu koosolekutel arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees.

5. 8. Otsuste vastuvõtmisel ja ettepanekute tegemisel taotleb hoolekogu võimalikult kõigi liikmete nõusolekut. Otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte ühtlasel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl.

5. 9. Hoolekogu poolt vastuvõetud otsused on avalikud, vormistatakse kirjalikult hoolekogu esimehe allkirjaga ja nende täitmist korraldab kooli direktor koostöös kooli omanikuga.

5. 10. Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollis kantakse: toimumise aeg ja koht; algus- ja lõpuaeg; juhataja ee- ja perekonnanimi; osavõtnute ning puudujate ees- ja perekonnanimed; kinnitatud päevakord; sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu; vastuvõetud otsused ja ettepanekud; protokollija ees ja perekonnanimi; hoolekogu esimehe või aseesimees ja protokollija allkirjad.

5. 11. Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse koolis ühtsetel alustel muude kooli dokumentidega.

5. 12. Hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud töö aruande esitab hoolekogu esimees üks kord õppeaastas kooli lastevanemate üldkoosolekule heakskiitmiseks. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ning plaane uueks õppeaastaks.