

Kadrina Kunstidekooli
HOOLEKOGU PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

1. Kadrina Kunstidekooli (edaspidi kooli) hoolekogu on Huvikooli seaduse alusel Kadrina Vallavalitsuse Kadrina Kunstidekooli juures tegutsev üksus. Hoolekogu ülesandeks on kooli pedagoogide, õppurite, Kadrina vallavolikogu, lapsevanemate, vilistlaste ja kooli tegevust toetavate organisatsioonide ühise tegevuse koordineerimine kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning selleks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.

2. Hoolekogu juhindub oma tegevuses Huvikooli seadusest, Kadrina valla õigusaktidest ning Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusaktidest, kooli põhimäärusest ja käesolevast põhimäärusest.

II Hoolekogu moodustamise kord ja koosseis

3. Hoolekogu moodustab ja tema koosseisu kinnitab Kadrina Vallavalitsus.

4. Hoolekogusse valitakse Kadrina Vallavolikogu, kooli õppenõukogu ja lapsevanemate esindajad.

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

III Hoolekogu tegevuse planeerimine

6. Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks hiljemalt 25. augustiks tööplaani, milles on:

- 1) tegevuse eesmärgid;
- 2) tegevuse plaan (temaatika);
- 3) ülesannete täitmise tähtaeg.

IV Hoolekogu ülesanded

7. Hoolekogu

- 1) arutab läbi kooli arengukava ja annab sellele hinnangu lähtudes piirkonna potentsiaalsete õppurite huvidest ning koolipiirkonna sotsiaalse ja kultuurilise arengu eesmärkidest;
- 2) osaleb õppe- ja kasvatusprotsessi edukaks kulgemiseks vajalike tingimuste loomisel;
- 3) kooskõlastab kooli direktori ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja läbiviimise korra enne selle väljakuulutamist vallavalitsuse poolt;
- 4) kooskõlastab kooli eelarve projekti enne selle esitamist kinnitamiseks vallavalitsusele;
- 5) osaleb kooli finantsmajanduslike ja töökorraldust puudutavate probleemide lahendamisel;
- 6) jälgib kooli juhtimise korraldust ning laste- ja tervisekaitse tingimuste täitmist koolis;
- 7) kontrollib kooli eelarveliste ja muude rahaliste ning materiaalsete vahendite ja kooliruumide sihtotstarbelist ning säästlikku kasutamist.

V Hoolekogu õigused

8. Hoolekogul on õigus:

- 1) nõuda kooli direktorilt aruannet õppe- ja kasvatusprotsessi juhtimise korraldusest ja kooli majandamisest;
- 2) saada kooli direktorilt oma tööks vajalikku informatsiooni;
- 3) teha ettepanekuid kooli direktorile, Kadrina vallavalitsusele haridus- ja kultuurielu ning noorsootöö korraldamise küsimustes;
- 4) kaasata vastava ala spetsialiste, eksperte ja moodustada komisjone või tööühmi arutatavate küsimuste analüüsimiseks;
- 5) teha direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatusprotsessi korralduse ja kooliruumide sihtotstarbelise kasutamise asjus.

VI Hoolekogu koosolekute töökorraldus

9. Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kolm korda. Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
10. Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees vähemalt kolme hoolekogu liikme, kooli direktori või vallavalitsuse ettepanekul.
11. Koosolekuid juhatab valitud koosoleku juhataja.
12. Koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
13. Koosoleku toimumise aeg ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikult vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.
14. Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.
15. Hoolekogu koosolekud on avatud kõigile huvitatud isikutele.

16. Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest.

17. Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokolli kantakse:

1) koosoleku toimumise aeg ja koht;

2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;

3) koosoleku juhataja ees- ja perekonnanimi;

4) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimi;

5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused;

6) kinnitatud päevakord;

7) vastuvõetud otsused;

8) protokollija ees- ja perekonnanimi;

9) koosoleku juhataja ja protokollija allkirjad;

10) hoolekogu protokollid avalikustatakse kooli kodulehel.

18. Erakorralise koosoleku toimumisest informeeritakse kirjalikult kõiki liikmeid vähemalt kolm päeva ette.

19. Vaidlused lahendatakse vastavalt EV seadusandlusele.

VII Hoolekogu otsused ja nende täitmine

20. Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthäälte enamusega.

21. Hoolekogu otsuste täitmist korraldab kooli direktor koostöös vallavalitsusega.

22. Hoolekogu poolt vastu võetud otsused on avalikud.

VIII Otsuste vaidlustamine

23. Hoolekogu otsusega mittenõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda avaldusega kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava ametniku poole 14 kalendripäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest.

24. Kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostav ametnik on kohustatud vastama punktis 23 nimetatud avaldusele kümne tööpäeva jooksul arvates selle saamisest.

IX Aruandlus

25. Hoolekogu poolt õppeaasta jooksul tehtud töö kokkuvõtte esitab hoolekogu esimees (või aseesimees) üks kord õppeaasta lõpus kooli üldkoosolekule. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.