

VÕRU LASTEAED SÕLEKE HOOLEKOGU TEGUTSEMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

1. Lasteaia hoolekogu on koolieelse lasteasutuse seaduse alusel lasteaia juures alaliselt tegutsev organ, kelle ülesandeks on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha selle suunalist koostööd lasteaia personaliga.
2. Hoolekogu juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest haridusalastest õigusaktidest, linnavalitsuse otsustest/määrustest ja korraldustest, lasteaia põhimäärusest ning käesolevast tegutsemise korrast.

II HOOLEKOGU KOOSSEIS JA MOODUSTAMISE KORD

1. Lasteaia hoolekogusse kuuluvad: iga rühma lastevanemate esindaja, linnavalitsuse või volikogu/pidaja esindaja ja lasteaia/õpetajate esindaja.
2. Esindajad valitakse lasteaia hoolekogusse lastevanemate ümarlaudades/koosolekutel, linnavalitsuse/linnavolikogu istungil ja pedagoogilises nõukogus üheks aastaks.

3. Esindajad hoolekogusse valitakse igal aastal septembri kolmandaks nädalaks või kuni järgmise hoolekogu kinnitamiseni.
4. Hoolekogu koosseisu esitab lasteaia direktor linnavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.
5. Hoolekogu töösse võib kaasata arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks vastava ala asjatundjaid ning ekspertorganisatsioone, moodustada alalisi või ajutisi töörühmi (komisjone).
6. Hoolekogu liikme lahkumisel valitakse uus liige ühe kuu jooksul arvates endise liikme lahkumisest.

III HOOLEKOGU ÜLESANDED

Hoolekogu:

1. Määrab oma tegevuse üksikasjad (alus: haldusmenetluse seadus § 5 lõige 1).
2. Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja. (aseesimehe). (alus: koolieelse lasteasutuse seadus § 24 lõige 5).
3. Teeb koostööd direktoriga lasteasutuse tulemusliku töö tagamisel ja lasteasutuse tegevuse juhtimisel (alus koolieelse lasteasutuse seadus § 21 lõige 1).
4. Teeb direktorile ja linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks (alus koolieelse lasteasutuse seadus § 24 lõige 3 punkt 3).
5. Teeb ettepaneku linnavalitsusele lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu sõimerühmas

- kuni 2 lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra (alus: koolieelse lasteasutuse seadus § 7 lõige 1prim 1).
6. Teeb ettepaneku linnavalitsusele lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise kohta (alus: koolieelse lasteasutuse seadus § 19 lõige 1).
 7. Teeb ettepaneku linnavalitsusele lasteasutuse lahtioleku aja kohta (alus :koolieelse lasteasutuse seadus §19 lõige 2).
 8. Annab soovitusi lasteasutuse laste lasteasutusse toomise ja kojuviimise aja kehtestamise suhtes ja päevakava koostamisel (sotsiaalministri 24. Septembri 2010.a. määrus nr 61 „Tervisekaitse nõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale“ § 4 (2), §14 lõige 6).
 9. Otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse (alus: koolieelse lasteasutuse seadus § 24 lõige 3 punkt 5, § 27 lõige 2).
 10. Teeb ettepaneku lasteasutuse õppekavasse lisaks koolieelse lasteasutuse riiklikus õppekavas nõutule muude õppe- ja kasvatustegevusega sätete lisamiseks (alus: koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 2 lõige 5).
 11. Esitab oma arvamuse lasteasutuse õppekava kohta enne selle kinnitamist direktori poolt (alus: koolieelse lasteasutuse seadus § 16 lõige 3, koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 2 lõige 3).
 12. Osaleb lasteasutuse arengukava koostamisel (alus: koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 prim lõige 1).
 13. Annab kooskõlastuse lasteasutuse sisehindamise aruandele enne selle kinnitamist direktori poolt (alus: koolieelse lasteasutuse seadus §24 prim lõige 3).
 14. Kuulab ära direktori sisehindamise tagasisidearuande tutvustuse (alus: haridus- ja teadusministri 13. augusti 2009.a. määrus nr 62

„Koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord
sisehindamise küsimustes“ § 4 lõige 4).

15. Annab kooskõlastuse lasteasutuse koostatud riskianalüüsi juhendile (alus: Sotsiaalministri 24. Septembri 2010.a. määrus nr 61 „Tervisekaitse nõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale „ § 5 lõige 3).
16. Kuulab ära direktori teavituse riskianalüüsi tulemustest (alus: Sotsiaalministri 24. Septembri 2010.a. määrus nr 61 „Tervisekaitse nõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale“ § 5 lõige 4).
17. Kuulab ära aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest (alus: koolieelse lasteasutuse seadus § 24 lõige 3 punkt 1).
18. Annab direktorile või linnavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekal kasutamisel (alus: koolieelse lasteasutuse seadus § 24 lõige 3 punkt 2).
19. Osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös, nimetades oma esindaja, (alus: koolieelse lasteasutuse seadus § 24 lõige 3 punkt 4).
20. Kinnitab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra direktori ettepanekul ja osaleb oma esindaja kaudu konkursikomisjoni töös (alus: koolieelse lasteasutuse seadus § 22 lõige 4).
21. Vahendab informatsiooni hoolekogu tööst teda valinud subjektidele (rühma lapsevanemad, linnavalitsuse või volikogu liikmed, lasteaia pedagoogid);
22. Otsustab lasteaia juhtkonna ettepanekul ainelise abi andmise vähekindlustatud ja abivajavatele lastele ning perekondadele;

23.otsustab teisi seaduse või linnavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

IV HOOLEKOGU ÕIGUSED JA LIIKMETE VASTUTUS

1. Hoolekogul on õigus:

- 1.1 kuulata ära direktori aruanded lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
 - 1.2 teha direktorile ja linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
 - 1.3 anda direktorile ja linnavalitsusele soovitusi eelarve koostamiseks ja eelarvehendite otstarbekaks kasutamiseks;
 - 1.4 saada oma tööks vajalikku informatsiooni;
 - 1.5 teha ettepanekuid lasteaiale, Võru Linnavalitsusele, lasteaia üle järelevalvet teostavale riiklikule täitevorganile, samuti Võru ja selle ümbruses asuvatele asutustele, ettevõtetele ja organisatsioonidele Võru piirkonna alushariduse korraldamise küsimustes lähtuvalt Võru piirkonna vajadustest ja võimalustest;
 - 1.6 informeerida puuduste ilmnemisel vastavaid riiklikke ja kohaliku omavalitsuse täitevorganeid ning teha ettepanekuid süüdiolivate isikute vastutusele võtmiseks;
2. Hoolekogu liikmete osalusest hoolekogu töös informeeritakse neid valinud subjekte (lapsevanemad, linnavalitsus või volikogu, pedagoogika nõukogu), kes vajadusel võivad oma esindaja ennetähtaegselt ümber vahetada.
3. Hoolekogu liikmetest on allkirjaõiguslik hoolekogu esimees, tema äraolekul asetäitja.

V HOOLEKOGU KOOSKÄIMISE KORD

1. Hoolekogu tööaastaks on õppeaasta ajavahemikul 01. oktoober kuni 30. september/või kuni uue hoolekogu kinnitamiseni.
2. Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.
3. Hoolekogu töövorm on koosolek, e-koosolek, telefonikonverents või videokoosolek.
4. Koosolek toimub vähemalt üks kord kvartalis, hoolekogu esimehe või lasteaia direktori ettepanekul.
5. E-koosoleku läbiviimine: Kiiret otsustamist vajavates küsimustes või olukorras, kus hoolekogu koosoleku kokkukutsumine ei ole otstarbekas, võib hoolekogu otsuse vastu võtta või oma seisukoha anda ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.
6. Otsuse vastuvõtmiseks või seisukoha andmiseks hoolekogu koosolekut kokku kutsumata saadab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid või hoolekogu seisukoha andmiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui kolm tööpäeva. Materjalid edastatakse infoks ka lasteaia direktorile.
7. Otsus loetakse vastuvõetuks ning hoolekogu ettepanek tehtuks, kui seisukoha andmise määratud tähtpäevaks on otsuse või ettepaneku poolt hääletanud üle poole hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

8. Hoolekogu seisukoha andmise viis ja hääletustulemused protokollitakse. Protokolli kuupäevaks on hoolekogu liikmete seisukoha andmiseks määratud tähtaja lõpptähtpäev.
9. Koosoleku toimumisest informeeritakse kirjalikult kõiki liikmeid vähemalt üks nädal ette. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele koos korralise koosoleku teatega. Hoolekogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa lasteaia direktor.
10. Hoolekogu erakorralise koosoleku võib kokku kutsuda vähemalt kolme hoolekogu liikme, lasteaia direktori või Võru Linnavalitsuse ettepanekul.
11. Erakorralise koosoleku toimumisest informeeritakse kirjalikult kõiki liikmeid vähemalt üks päev ette.
12. Hoolekogu kõik koosolekud protokollitakse, nende kohta peetakse arvestust hoolekogu tööaastast lähtuvalt. Protokollid säilitatakse lasteaias ühistel alustel muude lasteaia dokumentidega. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ja protokollija.
13. Hoolekogu koosseisu kinnitamisele järgneval koosolekul valitakse protokollija ehk sekretär.
14. Hoolekogu tööaasta esimesel koosolekul töötatakse välja aasta tegevuskava.
15. Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt pooled hoolekogu liikmetest.
16. Hoolekogu koosolekust võtab osa lasteaia direktor ja juhtkond. Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta riiklikku järelevalvet teostavad ametiisikud, linnavalitsuse haridusküsimustega tegelev ametiisik ja teised isikud hoolekogu esimehe loal.
17. Hoolekogu koosolekutel arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist

hoolekogu liikmetele korraldavad hoolekogu esimees või lasteaia direktor

18. Otsuste vastuvõtmine ja soovitude andmine taotleb hoolekogu võimalikult kõigi liikmete nõusolekut. Otsus võetakse vastu lihthälteenamusega. Hääletamine on hoolekogu otsusel avalik või salajane. Hälte ühtlasel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl.
19. Hoolekogu esimees esitab iga aasta 1. oktoobriks linnavalitsusele aruande. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul hoolekogu poolt tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.