

Stella Heiberg
Raasiku Lasteaed Oravake
Direktor

RAASIKU LASTEAIA “ORAVAKE” HOOLEKOGU TEGUTSEMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

1. Lasteaia hoolekogu on koolieelse lasteasutuse seaduse alusel lasteaia juures alaliselt tegutsev lasteaia kõigi rühmade vanemate esindajate ja vallavalitsuse esindaja kogu.
2. Hoolekogu põhiülesandeks on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.
3. Hoolekogu juhindub oma töös koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest haridusalastest õigusaktidest, lasteasutust haldava omavalitsuse õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ning hoolekogu tegutsemise korrast.

II HOOLEKOGU LIIKMETE VALIMISE KORD JA VOLITUSTE KESTUS

4. Hoolekogu liikmed valitakse lasteasutuse iga rühma lastevanemate koosolekul lihthääletamise alusel. Lisaks hoolekogu liikmetele valitakse lapsevanemate koosolekul hoolekogu liikmete asendusliikmed. Lapsevanemate hääletuse tulemus vormistatakse protokollis. Lisaks neile nimetab vallavalitsus hoolekogu koosseisu ühe isiku, kes jälgib lasteaia tegevuse vastavust valla huvidele. Samuti valivad õpetajad endi hulgast hoolekogusse esindaja. Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates või koheselt peale koosseisu muutumist. Liikmete ja asendusliikmete volitused kestavad järgmise õppeaasta alguseni.
5. Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast hoolekogu esimehe ja aseesimehe. Lisaks valitakse igal koosolekul protokollija.

III KOOSOLEKUTE LÄBIVIIMINE

6. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord kolme kuu jooksul. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees või direktor.
7. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees või direktor, kui selleks on soovi avaldanud vähemalt kaks hoolekogu liiget või vallavalitsus.

8. Hoolekogu koosolekuid juhatab hoolekogu esimees või tema äraolekul aseesimees.
9. Koosolekutel arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
10. Koosoleku toimumise aeg ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikult vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.
11. Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.
12. Hoolekogu koosolekutest võtab osa lasteaia direktor; direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
13. Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekutel on esindatud vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.
14. Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.
15. Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta pedagoogide nõukogu esindaja, lasteaia õppekasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostavad ametiisikud, vallavalitsuse haridusküsimustega tegelevad ametiisikud ning teised isikud hoolekogu esimehe või tema puudumisel aseesimehe loal.
16. Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokolli kantakse:
 - 16.1 koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 16.2 koosoleku algus- ja lõppaeg;
 - 16.3 koosoleku juhataja ees- ja perekonnanimi;
 - 16.4 protokollija ees- ja perekonnanimi;
 - 16.5 koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu; liikmete ees- ja perekonnanimed;
 - 16.6 koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused;
 - 16.7 kinnitatud päevakord;
 - 16.8 koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
 - 16.9 vastuvõetud otsused;
 - 16.10 hoolekogu koosoleku juhataja ja protokollija allkirjad.
17. Hoolekogu protokolle koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse lasteaias ühtsetel alustel muude lasteaia dokumentidega.
18. Hoolekogu koosolekuid võib protokollija lindistada, kui selleks on vähemalt üks hoolekogu liige soovi avaldanud. Salvestis ei kuulu avaldamiseks ning salvestist säilitatakse kuni protokolli allkirjastamiseni.

IV HOOLEKOGU ÜLESANDED JA PÄDEVUS

19. Hoolekogu:

- 19.1 arutab läbi lasteaia õppekava ja arengukava(d) ja annab neile hinnangu, lähtudes lapse arenguks ja alushariduse omandamiseks soodsate tingimuste olemasolust ning antud piirkonna sotsiaalse ja kultuurilise arengu sihtidest;
- 19.2 annab soovitusi lasteasutuse eelarve vahendite otstarbekaks kasutamiseks ja aitab kaasa täiendavate rahaliste vahendite hankimisel lasteaia vajadusi arvestades;
- 19.3 osaleb lasteaeda puudutavate seadusandlike dokumentide väljatöötamisel;
- 19.4 otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 19.5 osaleb vastavalt Raasiku valla lasteaedade toiduraha osalise kompenseerimise korrale lastevanemate avalduste läbivaatamisel ja otsustab konkreetse lapse toitlustustasust vabastamise ulatuse (protsendi);
- 19.6 kooskõlastab lasteasutuse direktori ja pedagoogide vabanevate ametikohtade täitmiseks korraldatavate konkursside juhendite tingimused ja läbiviimiste korrad enne nende väljakuulutamist vallavalitsuse poolt ja osaleb oma esindaja kaudu konkursside komisjonide töödes;
- 19.7 teeb ettepanekuid vallavalitsusele laste arvu reguleerimiseks lasteaia rühma(de)s;
- 19.8 arutab lastevanemate pöördumisi ning vajadusel vastab pöördumisele kirjalikult;
- 19.9 kooskõlastab lasteaia sisehindamise aruande;
- 19.10 kinnitab direktori poolt koostatud lasteaia kodukorra;
- 19.11 teeb ettepaneku lasteaia töötaja suhtes;
- 19.12 kooskõlastab lasteaia keskkonna riskianalüüsi läbiviimise juhendi;
- 19.13 osaleb lastevanemate rahuloluküsitluse ankeedi väljatöötamisel.

V HOOLEKOGU ÕIGUSED JA LIIKMETE VASTUTUS

20. Hoolekogul on õigus:

- 20.1 kuulata ära direktori aruanne lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 20.2 anda direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 20.3 teha direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 20.4 otsustada vallavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi;
- 20.5 nõu anda direktorile lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra täitmise küsimustes;
- 20.6 informeerida puuduste ilmnemisel vastavaid organeid ning teha ettepanekuid puuduste kõrvaldamiseks.

21. Rühma poolt valitud hoolekogu liige tagab, et koosolekul arutlusele tulevad teemad ja dokumendid on eelnevalt rühma lastevanematele tutvustatud ning hoolekogu koosolekul esindatakse rühma ühist seisukohta.

VI HOOLEKOGU OTSUSED JA NENDE TÄITMINE

22. Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe hää. l.
23. Hoolekogu otsuste täitmist korraldab lasteaia direktor koostöös lasteaia omanikuga.
24. Hoolekogu poolt vastu võetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega tutvuda.

VII OTSUSTEGA MITTENÕUSTUMINE

25. Hoolekogu otsustega mittenoostumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda avaldusega lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostava ametniku poole viie tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest.
26. Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostav ametnik on kohustatud vastama punktis 25 nimetatud avaldusele kümne tööpäeva jooksul arvates selle saamisest.

VIII ARUANDLUS

27. Hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud tööd esitab hoolekogu liige üks kord õppeaastas lapsevanemate üldkoosolekul. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.