

TALLINNA MUINASJUTU LASTEAIA HOOLEKOGU TEGUTSEMISE KORD

1. HOOLEKOGU ÜLESANNE

1.1. Tallinna Muinasjutu Lasteaia hoolekogu (edaspidi lasteaia hoolekogu) on lasteaia juures alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellisuunalist koostööd lasteaia personaliga.

2.2. Hoolekogu juhindub oma tegevuses Koolieelse lasteasutuse seadusest, Tallinna Linnavalitsuse otsustest, lasteaia põhimäärusest ning käesolevast tegutsemise korrast.

2. HOOLEKOGU KOOSSEIS

2.1. Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja Linnaosa Valitsuse esindaja.

2.1.1. Lasteaia kõigi rühmade lapsevanemad valivad õppeaasta alguses hoolekogu koosseisu esindaja ja asendusliikme.

2.1.2. Õpetajad valivad aasta alguses õpetajate esindaja ja asendusliikme.

2.2. Lasteaia direktor esitab hoolekogu koosseisu Tallinna Haridusametisse kinnitamiseks kahe kuu jooksul lasteaia-aasta algusest arvates.

2.3. Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe, tema asetäitja ja sekretäri. Sekretäri kohustus on koosolekute protokollimine.

2.4. Lasteaia direktor otsustab õpetajate esindaja valimise korraldamise ning algatab esindajate valimise lastevanemate hulgast rühmades.

2.5. Hoolekogu koosseisu volitused kestavad kuni hoolekogu järgmise koosseisu kinnitamiseni. Hoolekogu liikme isikliku sooviavalduse alusel või lastevanemate esindajate puhul hoolekogu liikmete ettepanekul, kus otsus võetakse vastu lihthääletamisega võib liikme ennetähtaegselt hoolekogu kohustuste täitmisest vabastada.

2.5.1. Hoolekogu liikme lahkumisel või kohustuste täitmisest vabastamisel lähevad volitused automaatselt asendusliikmele.

2.5.2. Asendusliikme lahkumisel või kohustuste täitmisest vabastamisel valitakse uus liige ühe kuu jooksul arvates endise liikme lahkumisest.

2.6. Vanemate esindajaks ei või olla isik, kes on samas lasteasutuses valitud teise rühma esindajaks.

3. HOOLEKOGU ÕIGUSED JA LIIKMETE VASTUTUS

3.1. Hoolekogu kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest.

3.2. Annab direktorile ja linnavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks.

3.3. Teeb direktorile ja linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks.

3.4. Osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi töös.

3.5. Otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse.

3.6. Osaleb lasteaia kodukorra ja päevakava puudutavate probleemide lahendamisel.

3.7. Otsustab teisi koolieelse lasteasutuse seaduse või linnavalitsuse otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

3.8. Hoolekogul on õigus saada lasteaia direktorilt ning linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

3.9. Teeb Tallinna Haridusametile ettepanekuid lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.

4. HOOLEKOGU KOOSOLEKUTE LÄBIVIIMINE

4.1. Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või lasteaia direktori ettepanekul.

4.2. Hoolekogu liikmetega võib arutelu, dokumentide kooskõlastamine toimuda ka e-posti (meililisti) vahendusel või e-keskkonnas (Zoom, Teams jne), mis hiljem väljaprintituna hoolekogu esimehe poolt kinnitatakse.

4.2.1. Elektroonilise kooskõlastamise korral saadab hoolekogu esimees või lasteaia direktor hoolekogu liikmetele päevakorra, arutusele tulevate otsuste eelnõud ja päevakorra juurde kuuluvad materjalid e-posti teel, määrates tähtaja, mille jooksul hoolekogu liige peab esitama elektronposti teel oma seisukoha arutusel olevate küsimuste kohta. Kui materjalid kätte saanud hoolekogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse ta koosolekul mitteosalenuks antud päevakorrapunkti arutamisel.

4.3. Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees või lasteaia direktor.

4.4. Hoolekogu erakorralise koosoleku võib kokku kutsuda vähemalt kolme hoolekogu liikme, lasteaia direktori või linnaosa valitsuse esindaja ettepanekul.

4.5. Koosoleku toimumise aeg ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikult vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist.

4.6. Erakorralise koosoleku toimumisest informeeritakse kirjalikult kõiki liikmeid vähemalt kolm päeva enne koosoleku toimumist.

4.7. Hoolekogu liige on kohustatud teatama oma puudumisest.

4.8. Hoolekogu koosolekuid juhatab hoolekogu esimees, tema puudumisel aseesimees või asendav hoolekogu esindaja.

4.9. Hoolekogu koosoleku protokoll koostatakse kahe nädala jooksul peale koosoleku lõpetamist.

4.9.1. Hoolekogu koosoleku protokoll koostatakse kui materjalid kätte saanud hoolekogu liikmed on esitanud nimetatud tähtajaks oma otsuseid.

4.9.2. Protokoll kantakse:

- koosoleku aeg ja koht
- koosoleku juhataja ees ja perekonnanimi
- koosolekust osavõtnud hoolekogu liikmete ees ja perekonnanimed
- päevakord
- sõnavõtu lühike sisu
- vastuvõetud otsused
- protokollija ees ja perekonnanimi
- hoolekogu esimehe või tema äraolekul esimehe asetäitja ja protokollija allkirjad.

4.9.3. Hoolekogu liikmed edastavad allkirjastatud protokollid lapsevanematele ning direktor – lasteaia töötajatele ELIISI kaudu.

4.9.4. Hoolekogu koosoleku protokollid koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse lasteaia ühistel alustel lasteaia muude dokumentidega.

4.10. Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud pooled hoolekogu liikmetest.

5. HOOLEKOGU OTSUSED JA NENDE TÄITMINE

5.1. Hoolekogu otsus võetakse vastu lihthääldenamusega. Poolt- ja vastuhäälte ühtlasel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hää.

5.2. Hoolekogu otsusega mittenõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda avaldusega lasteaia õppe-kasvatustegevuse üle riiklikku järelvalvet teostava ametniku poole viie tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest.

5.3. Hoolekogu otsuste täitmist korraldab lasteaia direktor koostöös hoolekogu, lasteaia pedagoogide ja teenindava personaliga ning lasteaia pidajaga.

5.4. Hoolekogu poolt vastu võetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega lasteaias tutvuda.

5.5. Hoolekogu liikmetele on lasteaia hoolekogu tegutsemise korra järgimine kohustuslik.