

Vanematekogu moodustamise ja otsuste tegemise kord

Eesmärk

1. Vanematekogu eesmärk on omada laiapõhjalisemat esindatust ja tihedama klassisisese suhtlusega edastada ja selgitada koolijuhile ja hoolekogule vanemate ootusi ning muresid laiemalt kui ühe klassi tasemel.
2. Vanematekogu valib hoolekogu, mis teeb tihedat koostööd kooli juhtkonna ja vallavalitsusega. Hoolekogu saab vanematekogu valgustada kooliga seotud õppekorralduslikes küsimustes.

Vanematekogu moodustamine

1. Vastavalt kooli põhimäärusele on vanematekogu liikmeteks igast klassist vähemalt üks lapsevanem. Vanematekogu liikmed valitakse iga õppeaasta alguses hiljemalt 20. septembriks klassi lapsevanemate poolt. Vanematekogu kinnitatakse direktori käskkirjaga.
2. Vastavalt kooli põhimäärusele kutsub vanematekogu esimese koosoleku kokku hoolekogu esimees, hiljemalt 2 nädala jooksul vanematekogu kinnitamisest.
3. Vastavalt kooli põhimäärusele valib vanematekogu õppeaasta esimesel koosolekul esindajad Kooli hoolekogusse arvestusega, et iga klassiaste ja eriklassid on hoolekogus esindatud.
4. Oma töö korraldamiseks valib vanematekogu oma liikmete hulgast protokollija, esimehe ja aseesimehe.
5. Vanematekogu koosolekud protokollitakse.
6. Vanematekogu esimehe ja aseesimehe valimine toimub avaliku hääletamise teel, kui vanematekogu enamus ei otsusta korraldada salajast hääletamist. Kandidaadid esitatakse vanematekogu liikmete hulgast, kes on andnud selleks oma nõusoleku. Kandidaat valitakse vanematekogu koosolekul osalejate lihthäälteenamuse teel. Vanematekogu esimees ja aseesimees ei tohi olla hoolekogu esimees ja aseesimees.
7. Vanematekogu esimehe äraolekul asendab teda aseesimees.
8. Vanematekogu valitakse üheks aastaks.
9. Vanematekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:
 - a. esindajaks valitud lapsevanema lapse väljaarvamisel haridusasutuse õpilaste nimekirjast;
 - b. esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
 - c. liikme surma korral;
 - d. vanematekogu liikme kirjaliku avalduse alusel?

Vanematekogu koosolekute pidamine

10. Vanematekogu korralise koosoleku kutsub kokku vanematekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
11. Koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist vanematekogu liikmetele korraldab vanematekogu esimees.
12. Koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord (sh koosoleku materjalid) teatatakse vanematekogu liikmetele Stuudiumi vahendusel vähemalt seitse päeva enne koosoleku

toimumist, erakorralistest koosolekutest võib vanematekogu liikmeid teavitada telefoni või e-posti teel kolm päeva enne koosoleku toimumist.

13. Igal vanematekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuste suhtes ettepanekuid.
14. Vanematekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb 50% + 1 liige, sealhulgas vanematekogu esimees või aseesimees. Kui kvoorumit kokku ei saa, siis kutsutakse vähemalt seitsmepäevase etteteatamisega kokku uus koosolek, mis on hääleõiguslik olenemate koosolekul osalevate liikmete arvust.
15. Vanematekogu koosolekud protokollitakse. Protokoll kantakse:
 - a. koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - b. koosoleku algus- ja lõpuaeg;
 - c. koosoleku juhataja ning protokollija nimi;
 - d. koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud vanematekogu liikmete nimed;
 - e. koosolekule kutsutud isikute nimed ning nende ametinimetused;
 - f. kinnitatud koosoleku päevakord;
 - g. päevakorrapunkti sisu ja arutelu lühikene kokkuvõte;
 - h. vastuvõetud otsused ja eriarvamused;
 - i. koosoleku juhataja ja protokollija allkirjad.
16. Vanematekogu protokolle koos muude vanematekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse haridusasutuses ühtsetel alustel muude haridusasutuse dokumentidega ja avaldatakse kodulehel.
17. Vanematekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, vanematekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Vanematekogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamuse teel. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks vanematekogu esimehe, tema puudumisel aseesimehe hääli.
18. Vanematekogu otsuste täitmist korraldab vanematekogu esimees.
19. Vanematekogu vastuvõetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus saada vanematekogult sellega seotud teavet või nendega haridusasutuses tutvuda, kui sellega ei kahjustata isikuandmete kaitse töötlemise üldpõhimõtteid ja vanematekogu või haridusasutus ei ole konkreetsel juhul otsustanud teisiti.
20. Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib vanematekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.
21. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui koosolekul osalenud vanematekogu liikmetest on otsuse tegemisel andnud poolthääli enam liikmeid kui vastuhääli.
22. Vanematekogu esimees esitab vanematekogu õppeaasta jooksul tehtud töö aruande iga õppeaasta esimesel üldkoosolekul ja haridusasutuse pidajale teadmiseks.