



## HOOLEKOGU KOOSOLEKU PROTOKOLL

Kuressaare

4. november 2013 nr 2

Algus: 18.30 lõpp: 20.45

SÜGi hoolekogu on 33-liikmeline

Juhatas: Jaanis Sarapuu

Protokollis: Stella Hommik

Võtsid osa: 23 liiget (nimekiri lisatud)

Puudusid: 10 liiget sh 5 põhjusega

Külaline: Kalev Lember

### PÄEVAKORD:

1. Päevakorra kinnitamine
2. Uuest koolivormist
3. Kooli õppekava tutvustus
4. Õpitulemused esimesel veerandil
5. Arvamuse avaldamine Kuressaare linna haridusametuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi kohta
6. Suusalaenutus tervisepargis. Kas jätkub?
7. Algklassi lastele jalatoed laudadele
8. Hoolekogu eestseisuse tutvustamine  
Aseesimehe ja protokollija valimine ning esimese koosoleku ülevaade
9. Hoolekogu aastaplaan
10. Jooksvad küsimused

### 1. Hoolekogu päevakorra kinnitamine

**Kuulati:** hoolekogu esimees Jaanis Sarapuu tutvustab hoolekogu päevakorda.

**Otsustati:** häältega 23 poolt, 0 vastu, 0 erapooletut: kinnitada hoolekogu koosoleku päevakord.

## 2. Uuest koolivormist

**2.1. Kuulati:** Jaanis Sarapuu tutvustab hoolekogu liikmetele firma Norrisoni esindajat Kalev Lemberit.

**2.2. Kuulati:** Kalev Lember teeb lühikokkuvõtte pakutavast koolivormist.

Norrison OÜ pakub kevadest 2013 koolivormi täislahendust. Meie missioon on pakkuda lapsevanematele ja koolile võimalikult suurt ja uuemat tootevalikut koostöös Eesti tundumate rõivatootjatega.

Koolivormi tellimise teeb mugavaks samuti kevadest 2013 avatud e-tellimiskeskond, mis asub aadressil <http://koolivorm.norrison.ee> ja antud keskkonnas saab sooritada ostud kiiresti kuid hoolikalt läbi mõeldes.

Koolivormi tellimise, tootmise ja kättetoimetamise protsess on järgmine:

Koolivormi mudeli kujundused esitatakse koolile ja vajadusel esitatakse ka näidised. Peale näidiste kinnitamist kooli ja/või lapsevanemate poolt valitakse välja kogu koolivormi kolleksioon, mis pannakse üles e-tellimiskeskonda.

E-tellimiskeskond on tellimuste esitamiseks avatud periooditi 2-3 nädalat (tellimisperioodid lepitakse kokku kooliga). Peale tellimisperioodi lõppemist toimub tellitud toodete tootmine ja hankimine, mis kestab umbes 1,5 kuud. Tellitud tooted saadetakse seejärel kooli – tooted on komplekteeritud klasside kaupa. Pakitud on - ühe lapse asjad ühes kotis, lapse nimi peal.

Materjalid on kõik kvaliteetsed, vastupidavad ja kergesti hooldatavad. Triiksärgid puuvill/polüester, polosärgid puuvill/polüester või puuvill, kudumid peen meriino vill/polüakrüül.

### Laste koolivormi elementide orienteeruvad hinnad (käibemaksuga):

Kudum kardigan	24.00 €
Kudum vest	20.00 €
Kudum pihikseelik	24.00 €
Kootud müts	13.00 €
Sall	14.00 €
Polosärk	7.90 €

Lisa 1 ja lisa 2 koolivormi kudumi kavanditest.

Toimub arutelu.

Marek Schapel - kevadel oli hoolekogu liikmetel võimalus tutvuda meili teel firmade Unisport OÜ ja Logotrade OÜ koolivormi toodete ja hinnapakumisega. Hinnad on kõigil kolmel firmal enamvähem ühes hinnaklassis. Väga palju annab juurde firma Norrisoni esindaja kohalviibimine. Väga hea on oma silmaga näha ja katsuda koolivormi näidiseid – vest, pihiseelik, jakk, müts, sall.

**Otsustati** hääletage 23 poolt, 0 vastu, 0 erapooletut:

- 1) võtta vastu Norrison OÜ koolivormi pakkumised;
- 2) tutvustada lastevanematele klassikoosolekutel koolivormi näidiseid;
- 3) arutada klasside arvamusi koolivormi teemal hoolekogu järgmisel koosolekul.

## 3. Kooli õppekava tutvustus

**Kuulati:** õppealajuhataja Marek Schapel teeb lühikokkuvõtte õppekava koostamise õiguslikest alustest ja koostamise protsessist ning selgitab, mis osas õppekava kajastab kooli eripära. Hoolekogu liikmed said eelnevalt tutvuda kooli kodulehel oleva õppekavaga.

Õppealajuhataja Marek Schapel teeb ettepaneku formuleerida kooli hoolekogu arvamus Saaremaa Ühisgümnaasiumi õppekava kohta järgnevalt:

Saaremaa Ühisgümnaasiumi õppekava on koostatud lähtuvalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, "Põhikooli riiklikust õppekavast" ja "Gümnaasiumi riiklikust õppekavast", on suunatud õpilaste arengu toetamiseks ning on heaks aluseks õppe- ja kasvatustegevuse korraldamiseks koolis.

Ettepanek pannakse hääletusele.

**Otsustati:** hääletega 23 poolt, 0 vastu, 0 erapooletut: nõustuda õppealajuhataja ettepanekuga Saaremaa Ühisgümnaasiumi õppekava kohta.

#### 4. Õpitulemused esimesel veerandil

**Kuulati:** õppealajuhataja Marek Schapel teeb lühiülevaate põhikooli I veerandi õppetööst ja puudumiste kokkuvõttest. Aruandega said hoolekogu liikmed eelnevalt tutvuda meili teel.

Klasside õppetöö tulemused:

Klass	Õpilasi	Õppeedukus %	Kvaliteet %	Ainult viielisi	Autahvel	Kiita	Võlglassi
1 <sup>A</sup>	26	100,0	100,0	11	11	15	0
1 <sup>B</sup>	26	100,0	84,6	10	10	12	0
2 <sup>A</sup>	25	100,0	92,0	11	11	12	0
2 <sup>B</sup>	26	100,0	88,5	4	4	19	0
3 <sup>A</sup>	21	100,0	66,7	6	14	0	0
3 <sup>B</sup>	24	100,0	83,3	4	19	1	0
3 <sup>C</sup>	4	100,0	0,0	0	0	0	0
4 <sup>A</sup>	24	100,0	79,2	3	14	5	0
4 <sup>B</sup>	24	91,7	75,0	3	15	3	2
5 <sup>A</sup>	22	100,0	72,7	1	14	2	0
5 <sup>B</sup>	22	100,0	68,2	0	13	2	0
5 <sup>C</sup>	3	100,0	0,0	0	0	0	0
6 <sup>A</sup>	24	95,8	50,0	5	9	3	1
6 <sup>B</sup>	23	95,7	52,2	4	9	3	1
7 <sup>A</sup>	23	82,6	8,7	0	2	0	4
7 <sup>B</sup>	22	100,0	59,1	3	11	2	0
8 <sup>A</sup>	22	90,9	27,3	1	6	0	2
8 <sup>B</sup>	24	87,5	45,8	0	7	4	3
9 <sup>A</sup>	24	75,0	33,3	1	7	1	6
9 <sup>B</sup>	20	85,0	15,0	0	2	1	3
<b>Kokku</b>	<b>429</b>	<b>94,9</b>	<b>61,5</b>	<b>67</b>	<b>179</b>	<b>85</b>	<b>22</b>

ÕE – õppeedukus, st võlgadeta edasijõudvate õpilaste protsent

KV – kvaliteet, st autahvlile kantavate ja kiidetavate õpilaste protsent

Ainult viitele õppisid:

1<sup>A</sup> Aksel Hartikainen, Martin Kirst, Anabel Lanna, Kevin Lempu, Emma Ling, Reio Lõbus, Robin Maranik, Maribel Rimmel, Risto Tahk, Ragnar Tisler, Mareli Välja

1<sup>B</sup> Grete Gull, Merili Haak, Richard Keert, Karolina Lepik, Edvin Lõkov, Gregor Matt, Mia Maria Muul, Loreley Perkman, Rasmus Tristan Vahenurm, Katarina Vaher

- 2<sup>A</sup> Karl Kaldjärv, Robin Keerd, Karmen Kundrats, Gätlin Rauniste, Rickie Magnus Jojo Roberts, Romi Liise Roomets, Arabella Soolind, Kristina Sõster, Triinu-Liis Toom, Lisete Vahu, Liisa Viljaste
- 2<sup>B</sup> Marisa McCourt, Marii Mägi, Jan Erich Sarapuu, Karmen Viilup
- 3<sup>A</sup> Brigitte Hollo, Riti Järveots, Joosep Kobin, Laur Paljenko, Stella Raav, Janika Tasane
- 3<sup>B</sup> Merit Matt, Artur Medri, Kirke Medri, Ermo Nõmm
- 4<sup>A</sup> Mihkel Keso, Annaliisa Lepik, Martin Vesberg
- 4<sup>B</sup> Paula Aarnis, Maria Kasak, Voldemar Kirss
- 5<sup>A</sup> Anni Kuuseok
- 6<sup>A</sup> Gendra Allikmaa, Huberta Karma, Kätriin Käsper, Oliver Paljak, Marleen Vahu
- 6<sup>B</sup> Iris Kirs, Roosmari Sarapuu, Feridee Sevostjanov, Liisa Õunpuu
- 7<sup>B</sup> Kerman Keerd, Karl Hendrik Tamkivi, Sander Truu
- 8<sup>A</sup> Karl Viik
- 9<sup>A</sup> Mari Kolk

## Võrdlus eelmiste aastatega

Klass	Autahvel				Kiidetavad				Võlglast			
	13/14	12/13	11/12	10/11	13/14	12/13	11/12	10/11	13/14	12/13	11/12	10/11
1 <sup>A</sup>	11	7	13	5	15	13	11	19	0	0	0	0
1 <sup>B</sup>	10	12	12	10	12	12	13	14	0	0	0	0
2 <sup>A</sup>	11	5	3	5	12	16	21	14	0	1	0	0
2 <sup>B</sup>	4	8	6	3	19	11	15	16	0	0	0	0
3 <sup>A</sup>	14	14	17	16	0	4	0	1	0	0	0	1
3 <sup>B</sup>	19	14	12	14	1	3	4	3	0	1	0	1
3 <sup>C</sup>	0				0				0			
4 <sup>A</sup>	14	14	16	12	5	3	0	3	0	2	1	0
4 <sup>B</sup>	15	12	12	19	3	1	4	2	2	0	0	0
5 <sup>A</sup>	14	12	6	12	2	4	3	4	0	0	1	1
5 <sup>B</sup>	13	15	14	15	2	5	3	2	0	1	0	0
5 <sup>C</sup>	0				0				0			
6 <sup>A</sup>	9	2	6	9	3	4	2	4	1	2	1	2
6 <sup>B</sup>	9	13	13	2	3	5	0	4	1	0	0	5
7 <sup>A</sup>	2	7	9	9	0	1	1	3	4	2	6	4
7 <sup>B</sup>	11	8	3	4	2	2	2	2	0	3	4	2
8 <sup>A</sup>	6	6	12	3	0	2	0	1	2	4	3	13
8 <sup>B</sup>	7	3	2	7	4	0	3	3	3	5	10	4
9 <sup>A</sup>	7	8	3	2	1	3	0	5	6	4	9	5
9 <sup>B</sup>	2	2	6	6	1	5	6	4	3	5	2	6
Kokku	178	162	165	153	85	94	88	104	22	30	37	44
Õpilasi	429	430	438	440	429	430	438	440	429	430	438	440
% õpil arvust	41,5	37,7	37,7	34,8	19,8	21,9	20,1	23,6	5,1	7,0	8,4	10,0

Puudulikud hinded jagunesid järgmiselt:

Klass	Õpilasi kokku	Hindeid kokku
4 <sup>A</sup>	2	5
6 <sup>A</sup>	1	5
6 <sup>B</sup>	1	1
7 <sup>A</sup>	4	4
8 <sup>A</sup>	2	6
8 <sup>B</sup>	3	9
9 <sup>A</sup>	6	8
9 <sup>B</sup>	3	6
<b>Kokku</b>	<b>22</b>	<b>44</b>

Märgitud 44 puudulikku hinnet jagunesid õppeaineti järgmiselt:

Matemaatika	8
Kirjandus	6
Vene keel	4
Ühiskonnaõpetus	4
Tööõpetus	4
Ajalugu	3
Geograafia	3
Keemia	3
Eesti keel	2
Inglise keel	2
Loodusõpetus	1
Bioloogia	1
Muusikaõpetus	1
Kehaline kasvatus	1
Arvutiõpetus	1

**Puudumised 01. sept – 18. okt 2013** seisuga 24. oktoober 2013

Klass	Puudumised						Tunde 1. veerandis kokku	Põhjuseta puudutud tundide osakaal %	Põhjuseta puudutud tunde õpilase kohta	Puudutud tundide osakaal %	Puudutud tunde õpilase kohta
	h	v	-	p	+	Kokku puudutud tunde					
1 <sup>A</sup>	85	31				116	4186	0,00	0,00	2,77	4,46
1 <sup>B</sup>	53	6				59	4186	0,00	0,00	1,41	2,27
2 <sup>A</sup>	137	23	4			164	4368	0,00	0,00	3,75	6,31
2 <sup>B</sup>	153	37				190	4368	0,00	0,00	4,35	7,31
3 <sup>A</sup>	59	4	3			66	3822	0,00	0,00	1,73	3,14
3 <sup>B</sup>	64	28			5	92	4368	0,00	0,00	2,11	3,83
3 <sup>C</sup>		11			2	11	728	0,00	0,00	1,51	2,75
4 <sup>A</sup>	95	12		2	10	109	4704	0,04	0,08	2,32	4,54
4 <sup>B</sup>	80	24	8		4	112	4536	0,00	0,00	2,47	4,67

Klass	Puudumised					Kokku puudunud tunde	Tunde 1. veerandis kokku	Põhjuseta puudunud tundide osakaal %	Põhjuseta puudunud tunde õpilase kohta	Puudunud tundide osakaal %	Puudunud tunde õpilase kohta
	h	v	-	p	+						
5 <sup>A</sup>	177	61				238	4466	0,00	0,00	5,33	10,82
5 <sup>B</sup>	69	88	14		3	171	4466	0,00	0,00	3,83	7,77
5 <sup>C</sup>	102	1			1	103	609	0,00	0,00	16,91	34,33
6 <sup>A</sup>	133	81	11		5	225	5208	0,00	0,00	4,32	9,38
6 <sup>B</sup>	120	120	8		3	248	4991	0,00	0,00	4,97	10,78
7 <sup>A</sup>	118	213	9		10	340	4991	0,00	0,00	6,81	14,78
7 <sup>B</sup>	158	104	4			266	4774	0,00	0,00	5,57	12,09
8 <sup>A</sup>	208	174	59	34	32	475	5082	0,67	1,55	9,35	21,59
8 <sup>B</sup>	191	72	35	43	19	341	5544	0,78	1,79	6,15	14,21
9 <sup>A</sup>	207	57	47		7	311	5712	0,00	0,00	5,44	12,96
9 <sup>B</sup>	175	61	10	6	45	252	4760	0,13	0,30	5,29	12,60
10 <sup>A</sup>	356	231		18	23	605	7350	0,24	0,60	8,23	20,17
10 <sup>B</sup>	172	44	12	1	7	229	5880	0,02	0,04	3,89	9,54
10 <sup>C</sup>	115	134	16	4		269	5880	0,07	0,17	4,57	11,21
11 <sup>A</sup>	270	228	17	19	9	534	7350	0,26	0,63	7,27	17,80
11 <sup>B</sup>	98	163	6	6	2	273	3675	0,16	0,40	7,43	18,20
11 <sup>C</sup>	205	231	28	4	2	468	8575	0,05	0,11	5,46	13,37
12 <sup>A</sup>	293	156	11	36	12	496	3920	0,92	2,25	12,65	31,00
12 <sup>B</sup>	261	122	136	5	3	524	7840	0,06	0,16	6,68	16,38
12 <sup>C</sup>	278	291	40	23	21	632	5635	0,41	1,00	11,22	27,48
<b>KOOL</b>	<b>4432</b>	<b>2808</b>	<b>478</b>	<b>201</b>	<b>225</b>	<b>7919</b>	<b>141974</b>	<b>0,14</b>	<b>0,31</b>	<b>5,58</b>	<b>12,02</b>

## 5. Arvamuse avaldamine Kuressaare linna haridusasutuses direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi korra kohta

**Kuulati:** linnavalitsuse esindaja Tiina Talvi tutvustab lühidalt Kuressaare Linnavalitsuse määrust, mis käsitleb Kuressaare linna haridusasutuses direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korda. Määruse eelnõuga said hoolekogu liikmed eelnevalt tutvuda meili teel.

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lg 6, koolieelse lasteasutuse seaduse § 21 lg 5, huvikooli seaduse § 15 lg 1, Kuressaare Linnavolikogu 27. jaanuari 2011. a. määruse nr 1 „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning koolieelse lasteasutuse seaduses pidaja pädevusse antud ülesannet delegerimine Kuressaare Linnavalitsusele“ § 1, Kuressaare Linnavolikogu 19. juuni 2008. a. määruse nr 17 „Kuressaare Muusikakooli põhimäärus“ § 25, Kuressaare Linnavolikogu 19. juuni 2008. a. määruse nr 18 „Kuressaare Kunstikooli põhimäärus“ § 25, Kuressaare Linnavolikogu 19. juuni 2008. a. määruse nr 19 „Saaremaa Spordikooli põhimäärus“ § 21, Kuressaare Linnavolikogu 17. juuni 2010. a. määruse nr 13 „Kuressaare Noorte Huvikeskuse põhimääruse kinnitamine“ § 2 ning Kuressaare Linnavolikogu 26. augusti 1999. a. määruse nr 17 „Kuressaare linna põhimäärus“ § 49 lg 5 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Kuressaare Linnavalitsuse hallatava asutusena tegutseva üldhariduskooli, koolieelse lasteasutuse ja huvikooli (edaspidi *haridusasutus*) direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord.

## 2. peatükk Konkursi väljakuulutamise ja konkursil osalemine

### § 2. Konkursi väljakuulutamine

- (1) Haridusasutuse direktori vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras.
- (2) Konkursi haridusasutuse direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja Kuressaare Linnavalitsus (edaspidi *linnaavalitsus*).

### § 3. Konkursiteade

- (1) Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse teade linnavalitsuse veebilehel [www.kuressaare.ee](http://www.kuressaare.ee) ja vähemalt ühes üleriigilise levikuga ajalehes.
- (2) Konkursiteade avaldatakse arvestusega, et konkursil osalejatel (edaspidi *kandidaadid*) oleks dokumentide esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.
- (3) Konkursiteates märgitakse
  - 1) haridusasutuse nimetus ja aadress;
  - 2) konkursi korras täidetava ametikoha nimetus;
  - 3) tööleasumise aeg;
  - 4) kandidaadile esitatavad nõuded;
  - 5) koos avaldusega komisjonile esitatavate dokumentide loetelu
  - 6) avalduse ja dokumentide esitamise tähtaeg ja koht;
  - 7) lisateavet andva isiku kontaktandmed.

### § 4. Konkursil osalemine

Konkursist saab osa võtta isik, kes esitab avalduse koos konkursiteates nõutavate dokumentidega hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks.

## 3. peatükk Konkursikomisjoni moodustamine ja töökord

### § 5. Konkursikomisjoni moodustamine

- (1) Konkursi läbiviimiseks moodustab linnavalitsus enne konkursiteate avaldamist vähemalt viieliikmelise komisjoni ning nimetab komisjoni esimehe ja sekretäri.
- (2) Komisjoni koosseisu kuuluvad:
  - 1) linnapea;
  - 2) haridusvaldkonda kureeriv abilinnapea;
  - 3) linnavolikogu hariduskomisjoni esindaja;
  - 4) haridusasutuse hoolekogu esindaja;
  - 5) haridusasutuse töötajate esindaja;
  - 6) vajadusel muu isik

### § 6. Komisjoni töövorm ja otsuste vastuvõtmine

- (1) Komisjoni töövorm on koosolek.
- (2) Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees ning protokollib komisjoni sekretär. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.

- (3) Komisjonil on õigus kasutada oma töös eksperte. Ekspertidel ei ole otsuste tegemisel hääleõigust. Ekspertidel on õigus tutvuda kõikide kandideerimiseks esitatud dokumentidega, kohustades hoidma saladuses talle teatavaks saanud isikuandmed.
- (4) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevad lisaks komisjoni esimehele vähemalt pooled komisjoniliikmed.
- (5) Komisjon võtab otsuseid vastu hääletamise teel koosolekul osalevate komisjoniliikmete häälteenamusega. Isikuküsimuste otsustamine toimub salajasel hääletamisel. Igal komisjoniliikmel on üks hääl.
- (6) Kõigi komisjoniliikmete nõusolekul võib korralduslikes küsimustes otsuseid vastu võtta kirjaliku koosoleku vormis.

#### **4. peatükk** **Konkursi läbiviimine**

##### **§ 7. Komisjoni koosolek**

- (1) Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku kümne tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajast.
- (2) Komisjoni esimesel koosolekul kuulatakse ära esimehe ülevaade saabunud avaldustest ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta.
- (3) Komisjoniliikmed on kohustatud hoidma saladuses neile komisjoni töö käigus teatavaks saanud informatsiooni.

##### **§ 8. Dokumendivoor**

- (1) Dokumendi voorus hinnatakse kandidaadi poolt esitatud dokumentide vastavust konkursiteates esitatud nõuetele ja otsustakse järgmisse vooru kutsumine.
- (2) Kandidaadile, kelle esitatud dokumentides esineb puudusi võib komisjon anda tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
- (3) Kui kandidaat ei vasta ametikohale esitatud nõuetele või ei ole tähtajaks dokumentides esinenud puudusi kõrvaldanud, teatab komisjoni sekretär kandidaadile tema kohta tehtud otsusest kirjalikult hiljemalt otsuse tegemise päevale järgneval tööpäeval.

##### **§ 9. Vestlusvoor**

- (1) Vestlusvooru lubatud kandidaatidele saadab komisjoni sekretär kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teate, milles märgitakse kandidaatide vestlusele kutsumise aeg ja koht arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt kolm tööpäeva enne komisjoni koosolekut.
- (2) Vestlusvooruks kokkukutsutud komisjoni koosolek on kinnine.
- (3) Enne vestluse algust tutvustab komisjoni esimees kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda ja viisi.

##### **§ 10. Kandidaadi õigused**

- (1) Kandidaadil on õigus:
  - 1) anda vestluse käigus lisaks komisjoni poolt küsitule täiendavaid selgitusi ning nõuda komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi;
  - 2) loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;
  - 3) saada teada enda kohta tehtud otsus ning tutvuda konkursi käigus enda tehtud testide tulemustega.
- (2) Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.



## 5. peatükk Konkursi tulemused

### § 11. Direktori valimine

- (1) Komisjon valib direktori vestlusvooruks kokku kutsutud kinnisel istungil.
- (2) Valituks osutub kandidaat, kelle poolt hääletab üle poole koosolekul kohalviibivatest komisjoni liikmetest.
- (3) Kui ükski kandidaat ei kogu nõutavat häälteenamust, viiakse samal koosolekul läbi kordushääletus kahe enam hääli saanud kandidaadi vahel.
- (4) Kui kordushääletusel ei kogu ükski kandidaat nõutavat häälteenamust, on otsustavaks komisjoni esimehe hääli.
- (5) Ametikohale valituks osutunud kandidaadi kohta teeb komisjon linnapeale ettepaneku esitada kandidaat linnavalitsusele ametisse kinnitamiseks.
- (6) Mittevalituks osutunud ja koosolekule mitteilmunud kandidaatidele teatab komisjoni sekretär komisjoni otsusest kirjalikult hiljemalt otsuse tegemisele järgneval tööpäeval.

### § 12. Otsuse vaidlustamine

- (1) Kui kandidaat ei nõustu komisjoni otsusega, on tal õigus esitada viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest kaebus linnavalitsusele.
- (2) Linnavalitsus vaatab kaebuse läbi ühe nädala jooksul ja teeb ühe järgmistest otsustest:
  - 1) jätta kaebus rahuldamata;
  - 2) tühistada komisjoni otsus ja kohustada komisjoni läbi viima uus dokumendi- või vestlusvoor;
  - 3) tühistada komisjoni otsus ja kuulutada välja uus konkurss, kui dokumendi- või vestlusvooru läbiviimine ei ole võimalik või otstarbekas.

### § 13. Ametisse kinnitamine ja töölepingu sõlmimine

- (1) Ametikohale valituks osutunud isiku kinnitab haridusasutuse direktori ametisse linnavalitsus, kuid mitte enne viie tööpäeva möödumist komisjoni otsuse tegemise päevast.
- (2) Töölepingu haridusasutuse direktoriga sõlmib linnapea või tema volitatud ametiisik.
- (3) Kui ametikohale valituks osutunud kandidaat loobub direktori ametikohale asumisest ja tööleping temaga jääb sõlmimata, kutsub komisjoni esimees esimesel võimalusel kokku komisjoni koosoleku, et otsustada, kas esitada töölepingu sõlmimiseks valimistulemuste alusel järgmine enim hääli saanud kandidaat või lugeda konkurss nurjunuks.

### § 14. Konkursi luhtumine

- (1) Konkurss loetakse luhtunuks, kui:
  - 1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;
  - 2) kõik kandidaadid osutusid dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks;
  - 3) ükski kandidaat ei kogunud hääletusel nõutavat häälteenamust;
  - 4) ühegi konkursitingimustele vastava kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.
- (2) Kui konkurss loetakse luhtunuks, kuulutab linnavalitsus hiljemalt kolme nädala jooksul välja uue konkursi.

## 6. peatükk Rakendussätted

### § 15. Määruse kehtetuks tunnistamin

Kuressaare Linnavalitsuse 17. veebruari 2004. a. määrus nr 3 " Haridusasutuste juhi vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kinnitamine" tunnistatakse kehtetuks.

### § 16. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Toimub arutelu.

Arutelu käigus hoolekogu liikmed kiidavad heaks Kuressaare linna haridusasutuses direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korda.

## 6. Suusalaenus tervisepargis. Kas jätkub?

**Kuulati:** kooli haldusjuht Aado Haandi teavitab hoolekogu liikmeid, et ka sel õppeaastal on võimalik talvel laenutada kooli suuski. Kooli suusad mida vajadusel õpilastele laenutatakse asuvad koolimajas. Suusatunnid toimuvad tavaliselt linna teises servas - tervisepargis. Ka selleks suusahooajaks renditakse suuskade hoidmiseks kämpingumajake ja kõik toimub sama süsteemi alusel.

## 7. Algklassi lastele jalatoed laudadele

**Kuulati:** kooli haldusjuht Aado Haandi teavitab hoolekogu liikmeid kuidas lahendada probleem:

- võiks soetada uued reguleeritavad toolid, kuid raha selleks eelarves ei ole;
- muretseda spetsiaalsed jalatoed, mille maksumuseks oleks a´ um 20 eurot, selleks raha puudub;
- võiks muretseda jalapink, mis sobiks laste astepingiks, hind oleks a´ 8 eurot, pingid on erinevat värvi;
- hoolekogu liikmed saavad tutvuda astepingiga aadressil <http://kodutarbed.eu/laste-astepink-hippo-varvivalik-okt.html>

Toimub arutelu.

Arutelu käigus võtab hoolekogu seisukoha, et haldusjuht Aado Haandi uurib välja kuidas see astepink sobib õpilasele ja kui mitu pinki oleks vaja osta.

## 8. Hoolekogu eestseisuse tutvustamine

**Kuulati:** hoolekogu esimees Jaanis Sarapuu tutvustab hoolekogu liikmetele eestseisuse liikmeid:

- |               |                        |
|---------------|------------------------|
| - Anton Teras | - algklasside esindaja |
| - Piret Juht  | - põhikooli esindaja   |
| - Marko Trave | - gümnaasiumi esindaja |
| - Mia Rand    | - kooli esindaja       |
| - Airike Vipp | - õpilaste esindaja    |

**Kuulati:** hoolekogu esimees Jaanis Sarapuu teeb ettepaneku valida hoolekogu aseesimeheks Piret Juht ja protokollijaks Stella Hommik.

Teisi ettepanekuid ei olnud.

**Otsustati** häältega 23 poolt, 0 vastu, 0 erapooletut:

- 1) hoolekogu aseesimeheks valida Piret Juht;
- 2) hoolekogu protokollijaks valida Stella Hommik.

## 9. Hoolekogu aastaplaan

**Kuulati:** hoolekogu esimees Jaanis Sarapuu tutvustab hoolekogu eestseisuse ettepanekud.

1. Hoolekogu koosolekul teha tagasivaade eelneval koosolekul otsustatud teemade üle.
2. Moodustada lapsevanemate usaldusrühm.  
Kui koolis peaks olema lapsevanemate, õpilaste ja õpetajate/juhtkonna vahel ületamatuid probleeme, siis usaldusrühm oleks neutraalseks ärakuulajaks.
3. Algatada hoolekogu poolt „Uudse lähenemise preemia“ õpetajale, kes kasutab või plaanib kasutama hakata mõnd innovaatilist ideed.
4. Püüda toimivaks saada kooli kodulehel olevat kuulutuste rubriiki, läbi nõudluse.
5. Lapsevanemate koolitus. Esimesse klassi tulevate laste lapsevanematele. Eesmärgiks õpetada lapsevanemat abistama oma last õppetöös.
6. Hoolekogule/vanematele 1x aastas ringkäik koolimajas, õpilaskodus, sööklas jne.

Toimub arutelu.

Arutelu käigus võetakse vastu otsus, et iga hoolekogu liige mõtleb nende teemade peale ja järgmisel koosolekul avaldab arvamust.

## 10. Jooksvad küsimused

**Kuulati:** direktor Viljar Aro teavitab hoolekogu liikmeid, et koolivaheajal said õpetajad osa võtta koolitusest teemal „Juriidilised määrused, eeskirjad ja seadused, mis reguleerivad õpetaja ja õpilase suhteid ning kooli tööd“. Koolitus oli väga huvitav ja hariv.

Kooli kodukorra läbivaatamisel selgus, et koolil puudub märke e-sigareti kasutamise kohta kooli territooriumil. Direktor Viljar Aro teeb ettepaneku formuleerida Saaremaa Ühisgümnaasiumi kodukorras punktid 2.24 ja 3.9 järgnevalt:

2.24. Saaremaa Ühisgümnaasiumi õpilased ei oma ega tarvita kooli territooriumil alkohoolseid jooke, narkootilisi või psühhotroopseid aineid, ei suitseta ega kasuta sigarette.

3.9. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes, sigaretti kasutavad või suitsetavad isikud, siis tuleb pöörduda koheselt klassijuhataja, õppealajuhataja või direktori poole, kes rakendavad vastavad meetmed ning vajadusel pöörduvad politseiesindaja poole.

Ettepanek pannakse hääletusele.

**Otsustati:** häältega 23 poolt, 0 vastu, 0 erapooletut: nõustuda direktori ettepanekuga viia sisse parandused Saaremaa Ühisgümnaasiumi kodukorra punktides 2.24 ja 3.9. esigareti tarbimise kohta kooli territooriumil.

Järgmine hoolekogu koosolek toimub esmaspäeval, **3. veebruaril 2014 kell 18.30**  
Võib juhtuda, et kuupäev täpsustatakse hiljem.

Jaanis Sarapuu  
Juhataja

Stella Hommik  
Protokollija