

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Alutaguse Vallavalitsus  
määrus  
algtekst-terviktekst  
06.09.2019  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 03.09.2019, 39

## Alutaguse valla haridusametuse hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 29.08.2019 nr 8

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1, Alutaguse Vallavolikogu 28.06.2018. a määruse nr 55 „Iisaku Gümnaasiumi põhimäärus“ § 11 lõike 4, Alutaguse Vallavolikogu 28.06.2018. a määruse nr 57 „Illuka Kooli põhimäärus“ § 30 lõike 2 ja Alutaguse Vallavolikogu 28.06.2018. a määruse nr 56 „Mäetaguse Põhikooli põhimäärus“ § 8 lõike 2 alusel.

### § 1. Üldsätted

(1) Määrusega kehtestatakse Iisaku Gümnaasiumi, Illuka Kooli ja Mäetaguse Põhikooli (edaspidi *kool*) hoolekogu moodustamise kord ja töökord.

(2) Kooli hoolekogu (edaspidi *hoolekogu*) juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, kooli põhimäärusest, Alutaguse Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ja Alutaguse Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) õigusaktidest, käesolevast määrusest ning teistest kooli hoolekogu tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

### § 2. Hoolekogu liikmed

(1) Hoolekogu liikmete nimetamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 73 sätestatust.

(2) Iisaku Gümnaasiumi hoolekogu on vähemalt 9-liikmeline. Hoolekogu koosseisu kuuluvad:

- 1) üks vallavalitsuse esindaja;
- 2) kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid;
- 3) kolm põhikooliõpilaste vanemate esindajat ja kaks gümnaasiumiõpilaste vanemate esindajat;
- 4) üks õpilasesinduse esindaja;
- 5) üks gümnaasiumiõpilaste esindaja;
- 6) üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(3) Illuka Kooli hoolekogu on vähemalt 7-liikmeline. Hoolekogu koosseisu kuuluvad:

- 1) üks vallavalitsuse esindaja;
- 2) kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli, teine lasteaias õpetajaid;
- 3) kuni kuus vanemate esindajat, kellest kuni kolm esindavad kooli õpilaste vanemaid ja kuni kaks lasteaias laste vanemaid;
- 4) üks vilistlaste esindaja;
- 5) üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja;
- 6) üks õpilasesinduse esindaja.

(4) Mäetaguse Põhikooli hoolekogu on vähemalt 7-liikmeline. Hoolekogu koosseisu kuuluvad:

- 1) üks vallavalitsuse esindaja;
- 2) üks õppenõukogu esindaja;
- 3) üks õpilasesinduse esindaja;
- 4) kuni 4 vanemate esindajat;
- 5) üks vilistlaste esindaja;
- 6) üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

### § 3. Hoolekogu moodustamine ja koosseisu kinnitamine

(1) Hoolekogu moodustab ja selle koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul vallavalitsus kolmeks aastaks.

(2) Vallavalitsusele hoolekogu liikmete kandidaatide esitamisel lähtub kooli direktor järgmistest põhimõtetest:

- 1) õppenõukogu esindaja(d) valitakse õppenõukogu poolt;
- 2) vanemate esindaja(d) valitakse vanemate üldkoosolekul vanemate poolt või kooskõlastatakse vanematega;

- 3) õpilasesinduse esindaja nimetatakse õpilasesinduse poolt, gümnaasiumiõpilaste esindaja valitakse gümnaasiumiõpilaste koosolekul;
- 4) vilistlaste esindaja kooskõlastatakse vilistlaste organisatsiooniga selle olemasolul;
- 5) kooli toetava organisatsiooni esindaja kooskõlastab direktor organisatsiooniga, keda liige hoolekogus esindab.

(3) Õppenõukogu esindaja, vanemate esindaja ja õpilaste esindaja valimine toimub lihthäälteenamusega.

(4) Kooli hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka ja peavad moodustama hoolekogu koosseisust enamuse.

(5) Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(6) Vallavalitsus nimetab kooli hoolekogusse oma esindaja hoolekogu koosseisu kinnitamisel vallavalitsuse volituste kehtivuse ajaks hiljemalt jooksva õppeaasta 30. septembriks.

#### **§ 4. Hoolekogu koosseisu muutmine ja hoolekogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine**

(1) Hoolekogu koosseisu muutmine toimub analoogselt selle moodustamisega.

(2) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) õppenõukogu esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
- 2) vanemate esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel koolist;
- 3) vanemate, vilistlaste ja kooli toetava organisatsiooni esindajaks valitud isiku tööle asumisel koolis, mille hoolekogu liige ta on;
- 4) uue esindaja valimisel esindatavate poolt;
- 5) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel koolist;
- 6) organisatsiooni, mida esindaja esindab, tegevuse lõppemisel;
- 7) esindaja surma korral;
- 8) esindaja kirjaliku avalduse alusel.

(3) Vallavalitsusel on õigus hoolekogu liige hoolekogu koosseisust välja arvata, kui selleks on põhjendatud ettepaneku teinud hoolekogu.

(4) Kui kooli hoolekogu ei täida oma ülesandeid, on vallavalitsusel õigus lõpetada tema volitused ennetähtaegselt.

#### **§ 5. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine**

(1) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast hoolekogu esimehe ja aseesimehe.

(2) Hoolekogu esimehe ja aseesimehe valimine toimub avaliku hääletamise teel, kui hoolekogu enamuse ei otsusta korraldada salajast hääletamist. Kandidaadid esitatakse hoolekogu liikmete hulgast, kes on andnud selleks oma nõusoleku. Kandidaat valitakse hoolekogu koosolekul osalejate poolthäälteenamusega.

(3) Hoolekogu juhib ja hoolekogu tööd korraldab esimees, tema äraolekul aseesimees.

#### **§ 6. Hoolekogu töökord**

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.

(3) Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, vastavalt vajadusele. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku kooli direktor.

(4) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ning protokollib koosolekul hoolekogu liikmete hulgast määratud protokollija.

(5) Hoolekogu koosolekutest võtab sõnaõigusega osa kooli direktor.

(6) Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta õpilasesinduse esindajad, vallavalitsuse haridusküsimustega tegelevad ametnikud ning teised isikud hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe, kutsel.

(7) Koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(8) Koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord (sh koosoleku materjalid) teatatakse hoolekogu liikmetele e-posti teel vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.

(9) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevad vähemalt pooled hoolekogu liikmed, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, uue koosoleku kokku hiljemalt viie päeva jooksul.

## **§ 7. Hoolekogu koosoleku protokoll**

(1) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollid kantakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
- 3) koosoleku juhataja ning protokollija nimi;
- 4) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete nimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute nimed ning nende ametinimetused;
- 6) kinnitatud koosoleku päevakord;
- 7) päevakorrapunkti sisu ja arutelu lühikokkuvõtte;
- 8) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja ettepanekud;
- 9) vastuvõetud otsused ja eriarvamused.

(2) Protokollid allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.

(3) Protokollid saadetakse hiljemalt kolmandal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele ja kooli asjaajamise eest vastutavale töötajale.

(4) Hoolekogu koosoleku protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

## **§ 8. Hoolekogu otsused ja nende täitmine**

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel kohalolijate poolthälteenamusega, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Poolt- ja vastuhälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääli.

(2) Hoolekogu poolt vastuvõetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus saada hoolekogult sellega seotud teavet või nendega koolis tutvuda, kui sellega ei kahjustata isikuandmekaitse töötlemise üldpõhimõtteid ja hoolekogu või kool ei ole konkreetsel juhul otsustanud teisiti.

(3) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab kooli direktor koostöös vallavalitsusega.

## **§ 9. Otsuse vastuvõtmine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu**

(1) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.

(2) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu, selgitab otsustamist vajavat küsimust ja teeb kättesaadavaks otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning annab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui kolm tööpäeva.

(3) Hoolekogu liige teavitab hoolekogu esimeest oma seisukohast. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt on üle poole hoolekogu liikmetest.

(4) Hääletustulemused protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ja protokollija. Protokollis tuuakse välja hoolekogu liikmete antud vastuse aeg ja sisu.

## **§ 10. Hoolekogu otsusega mittenõustumine**

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral, on õpilasel, vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

## **§ 11. Aruandlus**

(1) Hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud töö aruande esitab hoolekogu esimees üks kord õppeaastas kooli vanemate üldkoosolekule.

(2) Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd, saavutatud tulemusi, lahendatud küsimusi ja uueks õppeaastaks kavandatud plaane. Aruanne säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

## **§ 12. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Tauno Võhmar  
Vallavanem

Lia Teeväli  
Vallasekretäri abi vallasekretäri ülesannetes