

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Väljaandja: | Järva Vallavolikogu |
| Akti liik: | määrus |
| Teksti liik: | algtekst-terviktekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp: | 07.01.2019 |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 05.07.2020 |
| Avaldamismärge: | RT IV, 04.01.2019, 5 |

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 20.12.2018 nr 51

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 alusel ning arvestades koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 2 punktist 5 tulenevat volitust.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord (edaspidi kord) reguleerib Järva Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatava üldhariduskooli ning ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli (edaspidi kool) ja koolieelse lasteasutuse (edaspidi lasteaed) hoolekogusse liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogu koosseisu kinnitamist ning hoolekogu töökorda.

§ 2. Hoolekogu mõiste, ülesanne, volituste kestus

(1) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.

(2) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(3) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel antud õigusaktides pandud ülesandeid.

(4) Kooli hoolekogu koosseis kinnitatakse kolmeks aastaks. Lasteaia hoolekogu koosseis kinnitatakse igaks õppeaastaks.

2. peatükk Hoolekogu liikmete valimine

§ 3. Hoolekogu liikmete valimise algatamine

Hoolekogu liikmete valimise algatab kooli või lasteaia direktor (edaspidi direktor).

§ 4. Hoolekogu koosseis

(1) Lasteaia hoolekogusse kuulub õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja Järva Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) esindaja.

(2) Põhikooli hoolekogusse kuulub üks Järva Vallavolikogu (edaspidi volikogu), üks õppenõukogu, igast kooliastmest vähemalt üks vanemate esindaja, üks õpilasesinduse, üks vilistlaste ning üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(3) Ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli hoolekogu koosseisu kuulub üks volikogu esindaja, üks vallavalitsuse esindaja, kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli ja teine lasteaia õpetajaid, üks õpilasesinduse esindaja, kuni viis (igast kooliastmest vähemalt üks) kooli õpilaste vanemate ja kuni kolm lasteaia laste vanemate esindajat, üks vilistlaste ning üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(4) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuulub üks volikogu esindaja, kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid, kuni viis (igast kooliastmest vähemalt üks) põhikooli õpilaste vanemate esindajat, üks gümnaasiumi õpilaste vanemate esindaja, üks vilistlaste ning üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(5) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad peavad moodustama enamuse kooli hoolekogu koosseisust.

(6) Vanemate, vilistlaste, kooli toetavate organisatsioonide ja vallavalitsuse esindajaks ei tohi olla sama kooli või lasteaia töötaja.

§ 5. Vanemate esindaja

(1) Kooli õpilaste ja lasteaia laste vanemad valivad hoolekogusse oma esindajad vanemate koosolekul.

(2) Vanemate esindajaks ei või olla isik, kes on samas koolis või lasteaias valitud teise rühma, teiste vanemate või huvigrupi esindajaks.

(3) Vanemate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga vanem. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem. Esindaja valimine otsustatakse lihthääletenamusega.

(4) Vanemate esindaja valimine protokollitakse.

(5) Vanemate esindaja esindab hoolekogus esindatavate arvamusi, mille ta selgitab välja enda valitud viisil.

§ 6. Kooli vilistlaste esindaja

Kooli vilistlased, kes tegutsevad organiseerunud juriidilise isikuna või seltsinguna, valivad direktori ettepanekul kooli hoolekogusse oma esindaja ning esitavad direktorile esindajaks valitud isiku andmed.

§ 7. Kooli toetava organisatsiooni esindaja

Kooli tegevust toetavad organisatsioonid, mis tegutsevad juriidilise isikuna või seltsinguna ning oma tegevusega toetavad kooli, valivad direktori ettepanekul hoolekogusse oma ühise esindaja ja esitavad direktorile esindajaks valitud isiku andmed.

§ 8. Kooli õpilaste esindaja

(1) Õpilasesindus valib hoolekogusse ühe õpilaste esindaja.

(2) Õpilaste esindaja valitakse õpilasesinduses hääletamise teel. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga õpilane. Kandidaadi võib üles seada iga õpilane. Esindaja valimine otsustatakse lihthääletenamusega.

§ 9. Lasteaia õpetajate esindaja

(1) Lasteaia õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul.

(2) Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Lasteaia õpetajate esindajaks võib olla lasteaia iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kelle töölepingujärgne ülesanne on asendada direktorit tema eemalviibimise ajal. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osa võttev õpetaja. Esindaja valimine otsustatakse lihthääletenamusega.

(3) Õpetajate esindaja valimine protokollitakse.

§ 10. Kooli õppenõukogu esindaja

(1) Kooli õppenõukogu esindaja valitakse õppenõukogu koosolekul.

(2) Ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli õppenõukogu valib kaks esindajat, kellest üks esindab lasteaia ja teine põhikooli õpetajaid.

(3) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi õppenõukogu valib kaks esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid.

(4) Kooli õppenõukogu esindajaks võib olla kooli iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kelle töölepingujärgne ülesanne on juhtida kooli või asendada direktorit tema eemalviibimise ajal.

(5) Õppenõukogu esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogu koosolekust osa võttev õpetaja. Esindaja valimine otsustatakse lihthääletenamusega.

(6) Õppenõukogu esindaja valimine protokollitakse.

§ 11. Järva valla esindaja

(1) Volikogu määrab esindaja kooli hoolekogusse volikogu otsusega, vallavalitsus määrab esindaja lasteaia hoolekogusse vallavalitsuse korraldusega.

(2) Volikogu määrab oma esindaja kooli hoolekogusse volikogu uue koosseisu volituste algamisel. Volikogu esindaja volitused kestavad kuni volikogu uue koosseisu poolt volikogu esindaja määramiseni. Kui volikogu esindaja volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, määrab volikogu uue esindaja.

(3) Vallavalitsuse määratud esindaja volitused lasteaia hoolekogus kestavad kuni hoolekogu uue koosseisu kinnitamiseni.

3. peatükk Hoolekogu koosseisu kinnitamine

§ 12. Esindajate andmete esitamine

(1) Lasteaia ja kooli direktor esitavad iga õppeaasta alguses hiljemalt 15. oktoobriks vallavalitsusele hoolekogusse valitud esindajate andmed, v.a juhul, kui hoolekogu koosseis ei ole muutunud.

(2) Taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks võib direktor esitada igal ajal, kui hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt.

§ 13. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja liikme volitused

(1) Vallavalitsus kinnitab lasteaia ja kooli hoolekogu koosseisu hiljemalt 15 päeva jooksul pärast lasteaia või kooli direktorilt hoolekogusse valitud esindajate andmete saamist.

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

(3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel koolist või lasteaia laste nimekirjast;
- 2) vanemate, vilistlaste ja kooli toetava organisatsiooni esindajaks valitud isiku tööle asumisel koolis või lasteaias, mille hoolekogu liige ta on;
- 3) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 4) õppenõukogu esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
- 5) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
- 6) esindaja surma korral;
- 7) esindaja kirjaliku avalduse alusel.

§ 14. Hoolekogu koosseisu muutmise

Hoolekogu liikme volituse ennetähtaegsel lõppemisel teavitab kooli või lasteaia direktor sellest esimesel võimalusel vallavalitsust ning esitab vallavalitsusele taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks.

4. peatükk Hoolekogu töökord

§ 15. Kooli hoolekogu ülesanded

Kooli hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheageade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 10) annab arvamuse munitspaalkooli eelarve projekti kohta;

- 11) annab arvamuse arenguestluste korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta.

§ 16. Lasteaia hoolekogu ülesanded

Lasteaia hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) osaleb lasteaia arengukava koostamisel;
- 3) esitab arvamuse lasteaia õppekava kohta enne selle kinnitamist direktori poolt;
- 4) kinnitab lasteaia kodukorra;
- 5) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 6) teeb vallavalitsusele ettepanekuid lasteaia töötaja kohta;
- 7) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 8) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 9) kinnitab lasteaia direktori ettepanekul õpetajate vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 10) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 11) otsustab teiste õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

§ 17. Hoolekogu juhtimine

(1) Hoolekogu tegevust juhib hoolekogu esimees, keda asendab tema äraolekul kõigis küsimustes aseesimees. Hoolekogu esimees on kohustatud aseesimeest teavitama, kui tal esineb takistus hoolekogu esimehe ülesannete täitmisel.

(2) Hoolekogu liikmed valivad avalikul hääletamisel oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja protokollija.

§ 18. Hoolekogu töövorm ja tegevuse planeerimine

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles määratakse tegevuse eesmärgid, töökava ja tähtajad.

(3) Hoolekogu tööplan on kättesaadav kooli ja lasteaia veebilehel.

§ 19. Hoolekogu korraline koosolek

(1) Kooli hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul. Lasteaia hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord kvartalis.

(2) Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees arvestusega, et hoolekogu liikmetel on võimalik koosolekul osaleda.

(3) Koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord tehakse teatavaks hoolekogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele vähemalt seitse kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

(4) Kui hoolekogu päevakorras on teema, mille osas peab hoolekogu liige välja selgitama esindatavate arvamuse, peab hoolekogu liikmele enne koosoleku toimumist jääma mõistlik aeg esindatavate arvamuse väljaselgitamiseks.

§ 20. Hoolekogu erakorraline koosolek

(1) Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub hoolekogu esimees kokku vähemalt kahe hoolekogu liikme, kooli või lasteaia direktori või vallavalitsuse ettepanekul, kui see on vajalik kiire ja erakorralise küsimuse lahendamiseks.

(2) Hoolekogu erakorralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord tehakse teatavaks hoolekogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele hiljemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist.

§ 21. Hoolekogu koosoleku läbiviimine

(1) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees või tema puudumisel aseesimees.

(2) Hoolekogu esimees korraldab koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamise ning asjakohaste materjalide eelneva tutvustamise hoolekogu liikmetele.

(3) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute saamiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata vastava ala spetsialiste, moodustada komisjone või töörühmi.

(4) Vajadusel kutsub hoolekogu esimees liikmeks mitteolevaid isikuid hoolekogu koosolekule nõu või selgitusi andma päevakorras olevatel teemadel.

(5) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees kokku uue koosoleku.

(6) Hoolekogu koosolekutest võtab aruandekohustuslikuna osa kooli või lasteaia direktor.

§ 22. Hoolekogu liikme õigused

(1) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(2) Hoolekogu liikmel on õigus:

- 1) teha ettepanekuid koosoleku toimumise aja kohta, päevakorra täiendamiseks või muutmiseks;
- 2) avaldada koosolekul arvamust;
- 3) esineda arutatavates küsimustes selgitustega;
- 4) teha otsuse suhtes ettepanekuid;
- 5) jääda eriarvamusele, mis protokollitakse.

§ 23. Hoolekogu koosoleku protokollimine

(1) Hoolekogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(2) Koosoleku protokollile märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
- 3) koosoleku juhataja ja protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osa võtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused või esimehe loal koosolekust osa võtnud isikud;
- 6) päevakord;
- 7) koosolekul sõna võtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
- 8) vastu võetud otsused.

(3) Protokoll saadetakse hiljemalt viiendal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele, kooli ja lasteaia direktorile ning ametiasutusele.

(4) Hoolekogu protokollid avalikustatakse ja säilitatakse vastavalt kooli ja lasteaia asjaajamise korraldusele.

§ 24. Hoolekogu otsused ja nende täitmine

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthääletamusega. Hääletamine on hoolekogu otsusel avalik. Poolt- ja vastuhääle võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hää.

(2) Hoolekogu otsused jõustuvad nende vastuvõtmisel, kui otsuses ei ole sätestatud teisiti. Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks kolme tööpäeva jooksul pärast protokollile allkirjastamist. Kui hoolekogu otsus on suunatud kindlale isikule, teavitab hoolekogu esimees isikut tehtud otsusest kolme tööpäeva jooksul pärast protokollile allkirjastamist. Adressaadi nõudmisel väljastab kool või lasteaia talle väljavõtte hoolekogu protokollist.

(3) Hoolekogu õiguspärase otsuste täitmist korraldab kooli või lasteaia direktor.

(4) Hoolekogu otsused on avalikud, kui õigusaktid ei sätesta teisiti.

§ 25. Hoolekogu otsusega mittenõustumine

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda 30 kalendripäeva jooksul arvates päevast, millal isik vaidlustatavast otsusest teada sai või oleks pidanud teada saama, kooli või lasteaia üle järelevalvet tegeva asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

5. peatükk

Lõppsätted

§ 26. Aruandlus

(1) Kooli ja lasteaia hoolekogu esimees esitab õppeaasta jooksul tehtud töö aruande vanemate koosolekul, aruanne avalikustatakse kooli või lasteaia veebilehel.

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

§ 27. Määruste kehtetuks tunnistamine

(1) Imavere Vallavolikogu 25.11.2010 määrus nr 25 „Imavere valla munitsipaalharidusasutuste hoolekogude töökord“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Järva-Jaani Vallavolikogu 30.12.2010 määrus nr 25 „Järva-Jaani Gümnaasiumi hoolekogu moodustamise kord ja töökord“ tunnistatakse kehtetuks.

(3) Kareda Vallavolikogu 21.06.2011 määrus nr 12 „Peetri Kooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord“ tunnistatakse kehtetuks.

(4) Koeru Vallavolikogu 31.03.2011 määrus nr 5 „Koeru valla munitsipaalüldhariduskooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord“ tunnistatakse kehtetuks.

(5) Koigi Vallavolikogu 13.12.2012 määrus nr 33 „Koigi Kooli hoolekogu moodustamise ja tegutsemise kord“ tunnistatakse kehtetuks.

(6) Albu Vallavolikogu 23.03.2017 määrus nr 4 „Albu Põhikooli põhimäärus“ § 35 lõiked 2, 3 ja 5 tunnistatakse kehtetuks.

§ 28. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Jüri Ellram
Vallavolikogu esimees