

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

Peipsiääre Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
07.03.2020
Hetkel kehtiv
RT IV, 04.03.2020, 21

Peipsiääre valla haridusasutuste hoolekogude moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 26.02.2020 nr 5

Määrus kehtestatakse Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1, Koolieelse lasteasutuse seaduse § 24 ja Huvikooli seaduse § 17 lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Peipsiääre valla haridusasutuste hoolekogude moodustamise kord ja töökord (edaspidi kord) sätestab Peipsiääre valla haridusasutuste hoolekogude moodustamise ja hoolekogude töökorra, hoolekogudesse liikmete valimise ning hoolekogude volitused.

(2) Peipsiääre valla haridusasutuste hoolekogude moodustamise korra ja töökorra kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks volikogu.

§ 2. Mõisted

(1) Pidaja – vastava haridusasutuse, sh kooli, lasteaed-põhikooli, koolieelse lasteasutuse ja huvikooli pidaja on Peipsiääre Vallavolikogu (edaspidi volikogu).

(2) Pidaja esindaja – vastava haridusasutuse, sh kooli, lasteaed-põhikooli, koolieelse lasteasutuse ja huvikooli pidaja esindaja on volikogu poolt nimetatud volikogu liige, kes esindab haridusasutuse hoolekogus volikogu.

(3) Haridusasutus – põhikool, lasteaed-põhikool, koolieelne lasteasutus, huvikool.

(4) Põhikool – üldharidusasutus, mis annab põhiharidust.

(5) Lasteaed-põhikool – üldharidusasutus, milles tegutseb ühe asutusena lasteaed ja põhikool, mis annab alus- ja põhiharidust.

(6) Koolieelne lasteasutus – alusharidusasutus, mis annab alusharidust.

(7) Huvikool – huviharidust andev asutus.

§ 3. Valla haridusasutuse hoolekogu

(1) Valla haridusasutuse hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on alaliselt tegutsev organ.

(2) Hoolekogu eesmärgiks on lastevanemate (edaspidi vanemad), õpetajate, haridusasutuse pidaja ja kogukonna, koolide puhul lisaks õpilaste, vilistlaste ja toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe- ja kasvatustöö ootustele vastavuse jälgimisel, suunamisel ja arendamisel ning haridusasutuses paremate tingimuste loomine.

(3) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb Peipsiääre vallavalitsusele (edaspidi vallavalitsus) ettepanekuid haridusasutusega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(4) Hoolekogu juhindub oma tegevuses haridusalastest seadustest ja teistest õigusaktidest, valla õigusaktidest, antud haridusasutuse põhimäärusest ja käesolevast korrast.

2. peatükk

Hoolekogu koosseis ja hoolekogu moodustamine

§ 4. Hoolekogu koosseisu nõuded

- (1) Hoolekogu moodustatakse asutuste valitud esindajatest.
- (2) Erinevate lasteaiarühmade või kooliastmete vanemaid ei või ühe haridusasutuse hoolekogos esindada üks ja sama isik.
- (3) Üherühmalises lasteaias valivad vanemad hoolekogusse kaks vanemate esindajat.
- (4) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi olla haridusasutuse ja vallavalitsuse töötajad ning ei tohi olla vallavalitsuse ega volikogu liikmed.
- (5) Haridusasutuse pidaja esindaja ei tohi olla Peipsiääre valla hallatava mõne teise haridusasutuse töötaja.
- (6) Haridusasutuse direktor ei ole oma haridusasutuse hoolekogu liige.
- (7) Õpilaste, vanemate, vilistlaste ja toetavate organisatsioonide esindajad peavad moodustama hoolekogu koosseisust enamuse.

§ 5. Hoolekogu koosseis

- (1) Põhikooli hoolekogu on vähemalt 7-liikmeline. Põhikooli hoolekogusse kuuluvad õppenõukogu esindaja, iga kooliastme vanemate esindaja, õpilaste või õpilasesinduse esindaja, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, volikogu poolt nimetatud pidaja esindaja. Kui põhikoolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse poolt nimetatud esindaja.
- (2) Lasteaed-põhikooli hoolekogu on vähemalt 10-liikmeline. Hoolekogu koosseisu kuuluvad põhikooli õppenõukogu esindaja, lasteasutuse õpetajate esindaja, iga kooliastme vanemate ning lasteasutuse iga rühma vanemate esindajad, õpilaste või õpilasesinduse esindaja, põhikooli vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, volikogu poolt nimetatud pidaja esindaja. Kui põhikoolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse poolt nimetatud esindaja.
- (3) Koolieelse lasteasutuse (edaspidi lasteasutus) hoolekogu on vähemalt 5-liikmeline. Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja, toetavate organisatsioonide esindaja ja volikogu poolt nimetatud pidaja esindaja.
- (4) Huvikooli hoolekogu on vähemalt 5-liikmeline. Hoolekogu koosseisu kuuluvad iga osakonna õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindaja, vanemate esindaja, õpilaste või õpilasmavalitsuse olemasolul selle esindaja, vilistlaste ja/või kogukonna esindaja, olemasolul huvikooli toetavate organisatsioonide esindaja, volikogu poolt nimetatud pidaja esindaja.

§ 6. Hoolekogu liikmete valimine ja hoolekogu moodustamine

- (1) Õpetajate esindaja või esindajad valitakse haridusasutuse pedagoogilise nõukogu või õppenõukogu koosolekul.
- (2) Õpilaste esindaja valitakse õpilaste koosolekul või õpilasesinduse olemasolul õpilasesinduse koosolekul.
- (3) Vanemate esindaja valitakse lasteasutuses õppeaasta esimesel rühma vanemate koosolekul, põhikoolis, lasteaed-põhikoolis ning huvikoolis esimesel vanemate üldkoosolekul, kuid mitte hiljem kui 30. septembriks.
- (4) Vilistlaste esindaja valitakse kas vilistlaskogu poolt või selle puudumisel vanemate üldkoosolekul antud haridusasutuses õppinud vanemate poolt.
- (5) Haridusasutust toetava organisatsiooni esindaja kandidaat teeb haridusasutuse direktorile vastavasisulise kirjaliku sooviavalduse. Toetava organisatsiooni esindaja valitakse hoolekokku vallavalitsuse esindaja, haridusasutuse direktori ning hoolekogu esimehe ühiste läbirääkimiste tulemusena. Toetava organisatsiooni esindaja kandidaat kirjeldab sooviavalduse organisatsiooni võimalikku panust haridusasutuse toetamisel.
- (6) Pidaja esindajad nimetab haridusasutuse hoolekogusse volikogu. Volikogu saab oma esindaja haridusasutuse hoolekokku nimetada oma volituste ajaks.
- (7) Hoolekogu liikme kandidaat peab kandideerimiseks andma kirjaliku nõusoleku.
- (8) Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus haridusasutuse direktori ettepanekul.

§ 7. Hoolekogu liikmete volituste kestus

(1) Kooli pidaja esindaja volitus kestab volikogu poolt uue liikme nimetamiseni, kuid mitte kauem, kui volikogu uue koosseisu poolt esindaja määramiseni.

(2) Hoolekogu liikme volitused lõppevad:

- 1) liikme kirjaliku avalduse alusel;
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
- 4) esindajaks valitud õpilase lahkumisel või muul põhjusel haridusasutuse õpilaste nimekirjast väljaarvamisel;
- 5) kui esindajaks valitud vanema laps on välja arvatud haridusasutuse õpilaste nimekirjast;
- 6) hoolekogu liikme surma korral.

(3) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitustest loobuda. Hoolekogu liikme volitustest loobumiseks esitab lahkuda sooviv hoolekogu liige kirjaliku avalduse hoolekogu esimehele ja haridusasutuse direktorile.

(4) Hoolekogu koosseisu valitud esindaja saab hoolekogu koosseisust välja arvata, kui ta ei ole osalenud ühe õppeaasta jooksul ühelgi hoolekogu koosolekul. Esindaja hoolekogu koosseisust väljaarvamisel tuleb ühe kuu jooksul valida hoolekogusse uus esindaja.

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

(6) Muudatused hoolekogu koosseisus kinnitab vallavalitsus.

3. peatükk Hoolekogu töökord ja pädevus

§ 8. Hoolekogu töö juhtimine

(1) Töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri. Hoolekogu esimehe, aseesimehe ja sekretäri valimine toimub avalikul hääletamisel.

(2) Hoolekogu esimehe äraolekul asendab teda aseesimees.

(3) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles määratakse tegevuse eesmärgid ja tähtjad.

(4) Hoolekogu liikmete koosseis koos kontaktandmetega, hoolekogu õppeaasta tööplaani ja koosolekute protokollid avalikustatakse haridusasutuse veebilehel.

§ 9. Hoolekogu koosolekute läbiviimine

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(3) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad vähemalt kord nelja kuu jooksul, lasteaedades vähemalt kord kolme kuu jooksul.

(4) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(5) Hoolekogu korralise koosoleku ettevalmistamist korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Teade koosoleku toimumise aja ja päevakorra kohta, arutlusele tulevate küsimuste asjakohased materjalid saadetakse kirjalikult või elektronposti teel vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.

(6) Hoolekogu erakorralised koosolekud toimuvad vähemalt poolte hoolekogu liikmete, haridusasutuse direktori või vallavalitsuse ettepanekul.

(7) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või kooli direktori või vallavalitsuse ettepanekul kokku erakorralise koosoleku.

(8) Erakorralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hiljemalt kolme päeva jooksul vastava ettepaneku

saamise hetkest. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos erakorralise koosoleku teatega.

(9) Hoolekogu töösse võib kaasata spetsialiste, moodustada töörühmi või komisjone.

(10) Hoolekogu koosolekutest võtab aruandekohustuslikuna ja sõnaõigusega osa haridusametuse direktor.

(11) Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta õpilasomavalitsuse esindajad, vallavalitsuse haridusküsimustega tegelevad ametiisikud ning teised isikud hoolekogu esimehe kutsel.

(12) Õpilasel, tema seaduslikul esindajal ning teistel isikutel on õigus pöörduda hoolekogu poole õppe- ja kasvatustööd puudutavate küsimuste korral.

(13) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.

(14) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Hoolekogu protokolle koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse haridusametuses ühtsetel alustel muude haridusametuse dokumentidega.

(15) Hoolekogu koosoleku protokoll kantakse:

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

(16) Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ja sekretär.

(17) Protokoll saadetakse hoolekogu liikmetele hiljemalt kolmandal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist.

§ 10. Hoolekogu pädevus

(1) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.

(2) Põhikooli ja lasteaed-põhikooli hoolekogu pädevuses on:

- 1) osaleda haridusametuse arengukava koostamise protsessis;
- 2) osaleda kooli arengukava ettevalmistamisel ning avaldada arengukava projekti kohta arvamust enne selle kinnitamist;
- 3) osaleda oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 4) kooskõlastada haridusametuse sisehindamise aruanne;
- 5) teha haridusametuse direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid õpilastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 6) teha ettepanekuid valida põhikoolis või selle üksikutes klassides õppekeeleks mis tahes keel, ettepanekuid kaalub ja lõplikud otsused teeb vallavolikogu;
- 7) teha ettepanekuid kooli õppekavaväliste tasuliste teenuste ja huvihariduse andmisel lastevanemate osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 8) kuulata ära haridusametuse direktori aruanne haridusametuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest, teha ettepanekuid haridusametuse õppe- ja kasvatustegevuse ning majandamise paremaks / tulemuslikumaks organiseerimiseks;
- 9) anda haridusametuse direktorile ja vallavalitsusele soovitusi haridusametuse eelarve koostamiseks ja eelarvehendide otstarbekamaks kasutamiseks;
- 10) kehtestada õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord, mille koostab haridusametuse;
- 11) anda nõusolek tõhustatud- ja/või erituge saavate õpilaste eriklassis õpilaste arvu suurendamiseks üheks õppeaastaks. Eriklassis viiakse tõhustatud tuge saavate õpilaste õppetööd läbi kuni 12 õpilasega ja erituge saavate õpilaste puhul kuni kuue õpilasega;
- 12) anda nõusolek õpilaste arvu piinormi (24) suurendamiseks üheks õppeaastaks konkreetses klassis juhul, kui kõik tervisekaitse- ja ohutusnõuded on täidetud;
- 13) anda nõusolek valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevate koolivaheaegade kehtestamiseks arvestusega, et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt neli koolivaheaega kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures süvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat;
- 14) anda hinnang kooli huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 15) vajadusel olla kaasatud haridusametuse hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisse;
- 16) avaldada arvamust haridusametuse eelarve projekti kohta;
- 17) avaldada arvamust üldhariduskooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas anda nõusoleku muuta põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras õppeainete nimistut;

- 18) avaldada arvamust kooli põhimääruse ja selle muudatuste kohta;
- 19) avaldada arvamust haridusametuse vastuvõtu tingimuste ja korra kohta;
- 20) avaldada arvamust kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 21) avaldada arvamust kooli kodukorra kehtestamise ja muutmise kohta;
- 22) avaldada arvamust kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 23) avaldada arvamust kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 24) avaldada arvamust kooli sisehindamise korra kohta;
- 25) avaldada õpilaskodu olemasolul arvamust selle kodukorra kohta;
- 26) avaldada arvamust arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 27) avaldada arvamust kooli kodukorra ja selle muudatuste kohta;
- 28) avaldada arvamust lasteasutuse õppekava kohta;
- 29) teha vallavalitsusele ettepanekuid lasteasutuse lahtioleku aja kohta;
- 30) teha vallavalitsusele ettepanekuid lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise kohta;
- 31) teha vallavalitsusele ettepanekuid suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra. Otsus tehakse iga sõime-, lasteaiaja liitrühma kohta eraldi;
- 32) otsustada lasteasutuse lapse toidukulu päevamaksumuse kohta;
- 33) täita teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teha kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Lasteasutuse hoolekogu pädevuses on:

- 1) osaleda arengukava koostamise protsessis;
- 2) osaleda lasteasutuse arengukava ettevalmistamisel ning avaldada arengukava projekti kohta arvamust enne selle kinnitamist;
- 3) osaleda oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 4) kooskõlastada lasteasutuse sisehindamise aruanne;
- 5) teha ettepanekuid lasteasutuse õppekavaväliste tasuliste teenuste ja huvitegevuse korraldamisel lastevanemate osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 6) teha direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 7) anda hinnang lasteasutuse huvitegevuse ja vajaduse töökorralduse kohta;
- 8) teha vallavalitsusele ettepanekuid suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra. Otsus tehakse iga sõime-, lasteaiaja liitrühma kohta eraldi;
- 9) teha vallavalitsusele ettepanekuid lasteasutuse lahtioleku aja kohta;
- 10) teha vallavalitsusele ettepanekuid lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise kohta;
- 11) anda direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekamaks kasutamiseks;
- 12) kuulata ära direktori aruanne lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest, teha ettepanekuid lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse ning majandamise paremaks / tulemuslikumaks organiseerimiseks;
- 13) kinnitada lasteasutuse õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmise konkursi kord, mille koostab lasteasutus;
- 14) otsustada lasteasutuse lapse toidukulu päevamaksumuse üle;
- 15) vajadusel olla kaasatud hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisse;
- 16) avaldada arvamust haridusametuse eelarve projekti kohta;
- 17) avaldada arvamust lasteasutuse põhimääruse ja selle muudatuste kohta;
- 18) avaldada arvamust lasteasutuse arengukava ja selle muudatuste kohta;
- 19) avaldada arvamust lasteasutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 20) avaldada arvamust lasteasutuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 21) avaldada arvamust lasteasutuse kodukorra ja selle muudatuste kohta;
- 22) avaldada arvamust lasteasutuse õppekava ja selle muudatuste kohta;
- 23) avaldada arvamust lastevanematega arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 24) täita teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teha pidajale ettepanekuid lasteasutusega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(4) Huvikooli hoolekogu pädevuses on:

- 1) osaleda arengukava koostamise protsessis;
- 2) osaleda huvikooli arengukava ettevalmistamisel ning avaldada arengukava projekti kohta arvamust enne selle kinnitamist;
- 3) teha direktorile ettepanekuid huviala õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
- 4) teha direktorile ettepanekuid huvikooli põhimääruse muutmiseks;
- 5) teha direktorile ettepanekuid huvikooli tasuliste teenuste ja huvitegevuse korraldamisel lastevanemate osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 6) teha direktorile ettepanekuid huvikooli tasuliste teenuste ja huvihariduse andmisel lastevanemate osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;

- 7) teha direktorile ettepanekuid huvikooli huviala õppekava muutmiseks, uue lisamiseks või olemasoleva sulgemiseks;
- 8) teha vajadusel pidajale ettepanekuid järelevalve teostamiseks huvikooli tegevuse üle;
- 9) kuulata ära direktori aruanne huvikooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning edastada see koos omapoolse hinnanguga kooli pidajale;
- 10) kuulata ära direktori koostatud eelarveprojekti ning edastada selle koos omapoolse hinnanguga huvikooli pidajale;
- 11) teha otsuseid huvikooli üksikküsimustes;
- 12) täita teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teha pidajale ettepanekuid huvikooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 11. Hoolekogu otsused ja nende täitmine

- (1) Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla ka salajane. Hoolekogu otsused võetakse vastu poolthääletenamusega. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema puudumisel aseesimehe hääli.
- (2) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab haridusametuse direktor.
- (3) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab ja kontrollib hoolekogu esimees, tema äraolekul hoolekogu aseesimees, ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu liikmeid.
- (4) Hoolekogu poolt vastu võetud otsused avalikustatakse haridusametuse veebilehel.
- (5) Hoolekogu otsusega mittenõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda avaldusega vallavalitsuse või riiklikku järelevalvet teostava ametniku poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.
- (6) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu.
- (7) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui viis tööpäeva;
- (8) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääli. Hoolekogu liige saadab vastuse digiallkirjastatult kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (9) Hääletustulemused protokollib hoolekogu sekretär.

§ 12. Aruandlus

- (1) Hoolekogu esimees esitab möödunud õppeaasta jooksul tehtud töö aruande vanemate üldkoosolekul, aruanne avalikustatakse haridusametuse veebilehel.
- (2) Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd, saavutatud tulemusi, lahendatud küsimusi ja uueks õppeaastaks kavandatud plaane. Aruanne säilitatakse vastavalt haridusametuse asjaajamise korraldusele.

4. peatükk Rakendussätted

§ 13. Määruse rakendamine

Peipsiääre valla haridusametuste hoolekogude koosseisud viiakse käesoleva määrusega kooskõlla hiljemalt 30. septembriks 2020.

§ 14. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistatakse kehtetuks Alatskivi Vallavolikogu 15.02.2017 määrus nr 2 „Juhan Liivi nim. Alatskivi Keskkooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord“ ja Alatskivi Vallavolikogu 30.03.2017 määrus nr 8 „Alatskivi Lasteaia hoolekogu moodustamise kord ja töökord“.

§ 15. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

Jaako Lindmäe
vallavolikogu esimees