

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

Kohtla-Järve Linnavolikogu
määrus
terviktekst
07.04.2014
Hetkel kehtiv
RT IV, 04.04.2014, 59

Kohtla-Järve linna munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 30.01.2013 nr 156
[RT IV, 02.02.2013, 41](#)
jõustumine 05.02.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine
26.03.2014

Avaldamine
[RT IV, 04.04.2014, 36](#)

Jõustumine
07.04.2014

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli hoolekogu mõiste

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.

2. peatükk Hoolekogu moodustamine

§ 2. Hoolekogu moodustamine

- (1) Munitsipaalkooli (edaspidi kooli) hoolekogu moodustatakse lähtuvalt järgmistest põhimõtetest:
- 1) põhikooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust. Kui põhikoolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja;
 - 2) gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste, õpilaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust;
 - 3) ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuulub vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid ning nii põhikooli- kui ka gümnaasiumiõpilaste vanemate esindajad. Muus osas kohaldatakse gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kohta sätestatut;
 - 4) koolis, kus toimub üksnes mittestatsionaarne õpe, ei kuulu hoolekogusse vanemate esindajad. Muus osas kohaldatakse ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kohta sätestatut;
 - 5) hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

(2) Hoolekogu tööülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja juhtimisel sätestatakse kooli põhimääruses.

3. peatükk

Statsionaarse õppevormiga kooli hoolekogu liikmete valimise kord

§ 3. Hoolekogu liikmete valimise algatamine

Hoolekogu liikmete valimise algatab kooli direktor.

§ 4. Õpilaste esindaja valimine õpilasesinduse koosolekul

(1) Õpilaste esindaja valimine toimub õpilasesinduse koosolekul, mille kutsub kokku õpilasesinduse esimees koostöös huvijuhiga.

(2) Õpilaste esindaja valimise koosoleku juhatajaks on huvijuht.

(3) Esindaja valitakse õpilasesinduse koosolekul ning koostatakse protokoll ja vastavasisuline otsus.

(4) Esindajad kooli hoolekogusse seatakse üles õpilasesinduse liikmete poolt. Esindajad peavad esitama nõusoleku kandideerimiseks. Nõusolek kandideerimiseks kantakse protokoll.

(5) Esindajate valimine toimub avaliku hääletamise teel kui lihthäälteenamusega ei otsustata viia hääletamine läbi salajase hääletamise teel.

(6) Valitav isik osutub valituks esindajaks kooli hoolekokku kui sai hääletamisel häälteenamuse.

§ 5. Õpetajate esindaja valimine õppenõukogu koosolekul

(1) Õpetajate esindajate valimine toimub õppenõukogu koosolekul, mille kutsub kokku kooli direktor või tema poolt volitatud isik.

(2) Kooli direktor kutsub kokku õppenõukogu koosoleku vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele.

(3) Õpetajate esindajad valitakse õppenõukogu koosolekul ning koostatakse protokoll ja vastavasisuline otsus.

(4) Esindajad kooli hoolekogusse seatakse üles õppenõukogu liikmete poolt. Esindajad peavad esitama nõusoleku kandideerimiseks. Nõusolek kandideerimiseks kantakse protokoll.

(5) Esindajate valimine toimub avaliku hääletamise teel kui lihthäälteenamusega ei otsustata viia hääletamine läbi salajase hääletamise teel.

(6) Valitav isik osutub valituks esindajaks kooli hoolekokku kui sai hääletamisel häälteenamuse.

§ 6. Lastevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine kooli hoolekokku vanemate üldkoosolekul

(1) Lastevanemate üldkoosoleku kutsub kokku kooli direktor.

(2) Lastevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine toimub lastevanemate üldkoosolekul mille kohta koostatakse protokoll ja vastavasisuline otsus.

(3) Kooli direktor avaldab vanemate üldkoosoleku kohta teate 10 päeva enne üldkoosoleku toimumist kooli veebilehel. Teates avaldatakse üldkoosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.

(4) Esindajad kooli hoolekogusse seatakse üles vanemate üldkoosolekul. Esindajaid võivad üles seada vanemad, vilistlased, kooli toetavad organisatsioonid ning kooli direktor. Esindajad peavad esitama nõusoleku kandideerimiseks. Nõusolek kandideerimiseks kantakse protokoll. Esindajatele antakse võimalus ennast tutvustada.

(5) Esindajate valimine toimub avaliku hääletamise teel kui lihthäälteenamusega ei otsustata viia hääletamine läbi salajase hääletamise teel.

(6) Valitavad isikud osutuvad valituks esindajaks kooli hoolekokku kui nad on saanud hääletamisel häälteenamuse.

§ 7. Kooli pidaja esindaja määramine

(1) Kooli pidaja esindajaks kooli hoolekogus on linnavolikogu esindaja.

(2) Linnavolikogu esindaja määratakse hoolekogusse linnavolikogu otsusega kooli direktori kirjaliku taotluse alusel.

(3) Esindajad kooli hoolekogusse seatakse üles linnavalikogu liikmete poolt. Esindaja peab esitama nõusoleku kandideerimiseks. Nõusolek kantakse protokollis.

(4) Esindaja määramine toimub avaliku hääletamise teel.

(5) Määratav isik osutub määratuks esindajaks kooli hoolekokku kui sai hääletamisel häälteenamuse.

§ 8. Hoolekogu koosseisu kinnitamine

(1) Hoolekogu koosseisu kinnitab Kohtla-Järve Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus) järgmiste dokumentide alusel:

- 1) kooli direktori poolt esitatud taotlus;
- 2) õppenõukogu koosoleku väljavõtte õppenõukogu esindajate valimisest hoolekogu koosseisu;
- 3) õpilasesinduse koosoleku väljavõtte õpilaste esindajate valimisest hoolekogu koosseisu juhul kui koolis on moodustatud õpilasesindus;
[RT IV, 04.04.2014, 36- jõust. 07.04.2014]
- 4) lastevanemate üldkoosoleku väljavõtte vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimisest hoolekogu koosseisu;
- 5) linnavalikogu otsus kooli pidaja esindaja määramisest hoolekogu koosseisu.

(2) Hoolekogu koosseisu muudatused kinnitab linnavalitsus järgmiste dokumentide alusel:

- 1) kooli pidaja esindaja asendamine toimub käesoleva korra § 7 lõikes 2 sätestatud dokumentide alusel;
- 2) õppenõukogu esindajate asendamise korral - kooli direktori poolt esitatud taotluse ja õppenõukogu koosoleku väljavõtte alusel õppenõukogu esindajate valimisest hoolekogu koosseisu;
- 3) vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajate asendamise korral - kooli direktori poolt esitatud taotluse ja lastevanemate üldkoosoleku väljavõtte alusel lastevanemate, vilistlaste või kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimisest hoolekogu koosseisu;
- 4) õpilasesinduse esindaja asendamise korral - kooli direktori poolt esitatud taotluse ja õpilasesinduse koosoleku väljavõtte alusel õpilaste esindajate valimisest hoolekogu koosseisu.

4. peatükk

Mittestatsionaarse õppevormiga kooli hoolekogu liikmete valimise kord

§ 9. Mittestatsionaarse õppevormiga kooli hoolekogu koosseisu kinnitamine

Mittestatsionaarse õppevormiga kooli hoolekogu koosseisu kinnitab linnavalitsus kooli direktori taotluse alusel käesoleva korra §-s 8 toodud dokumentide alusel arvestades mittestatsionaarse kooli hoolekogu moodustamise erisusi.

§ 10. Mittestatsionaarse õppevormiga kooli hoolekogu liikmete valimise korra erisused

Linnavalitsuse hoolekogu koosseisu kinnitamiseks esitamisel lähtub kooli direktor järgmistest põhimõtetest:

- 1) kooli toetava organisatsiooni esindaja kooskõlastatakse organisatsiooniga, keda liige hoolekogus esindab. Kooli toetava organisatsiooni esindaja peab andma oma kirjaliku nõusoleku, mis lisatakse direktori taotlusele. Esindaja valimisest teavitatakse õpilasi õpilaste üldkoosolekul ja/või kooli veebilehe kaudu;
- 2) õppenõukogu esindajate valimise osas kohaldatakse statsionaarse õppevormiga kooli kohta sätestatud;
- 3) koolipidaja esindaja määramise osas kohaldatakse statsionaarse õppevormiga kooli kohta sätestatud;
- 4) kooli hoolekogusse ei kuulu lastevanemate esindajad;
- 5) õpilaste esindajad valitakse õpilaste üldkoosolekul, mille kutsus kokku ja juhhib kooli direktor või tema poolt volitatud isik. Esindajad kooli hoolekogusse seatakse üles õpilaste poolt. Esindajad peavad esitama nõusoleku kandideerimiseks. Nõusolek kandideerimiseks kantakse protokollis. Esindajate valimine toimub avaliku hääletamise teel kui lihthäälteenamusega ei otsustata viia hääletamine läbi salajase hääletamise teel. Valitav isik osutub valituks esindajaks kooli hoolekokku kui sai hääletamisel häälteenamuse;
- 6) vilistlaste esindaja seatakse üles direktori, koolitöötajate, õpilaste või vilistlaste ettepanekul ning valitakse õpilaste üldkoosolekul. Esindajad peavad esitama nõusoleku kandideerimiseks. Nõusolek kandideerimiseks kantakse protokollis. Vilistlasi teavitatakse nende esindajast kooli veebilehe kaudu.

5. peatükk

Volituse kestus

§ 11. Hoolekogu liikmete volituse kestus

(1) Hoolekogu liikmete volitused kehtivad kaks õppeaastat.

(2) Vajadusel (hoolekogu liikme volitusest loobumine, liikme või tema lapse koolist lahkumine jne) algatab kooli direktor hoolekogu liikme valimise ja kinnitamise vastavalt määruses sätestatud korrale.

6. peatükk Hoolekogu töökord

§ 12. Hoolekogu tööülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja juhtimisel

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud ülesande täitmiseks hoolekogu:

- 1) arutab läbi ja annab nõusoleku lõimitud aine- ja keeleõppe kasutamiseks, kutsealase eelkoolituse või kutseõppe läbiviimiseks ja piirkondliku eripära või kooli omapära arvestamiseks;
- 2) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli õppekava ja selle muudatuste ning õppekorralduse muudatuste kohta;
- 3) osaleb kooli arengukava väljatöötamisel, arutab läbi ja avaldab arvamust selle muudatuste kohta;
- 4) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli põhimääruse ja selle muudatuste kohta;
- 5) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli kodukorra ja nende muudatuste kohta;
- 6) arutab läbi ja kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise korra;
- 7) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli sisehindamise aruande kohta;
- 8) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli eelarve kava projekti kohta;
- 9) avaldab arvamust õpilasega läbiviidava arenguevestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 10) tugi- ja mõjutusmeetmena arutab õpilasega tema käitumist;
- 11) nimetab oma esindajad komisjonide ja kogude koosseisu õigusaktides ettenähtud juhtudel;
- 12) arutab läbi õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe- ja kasvatustegevuses ning kavandab meetmed riskide vältimiseks;
- 13) osaleb vajadusel kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel;
- 14) teeb linnavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;
- 15) täidab teisi õigusaktidega hoolekogule pandud ülesandeid.

§ 13. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine

- (1) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri.
- (2) Hoolekogu juhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

§ 14. Hoolekogu töövorm

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuu jooksul.
- (3) Koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ning protokollib hoolekogu sekretär.

§ 15. Hoolekogu korraline koosolek

- (1) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, vastavalt vajadusele. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku kooli direktor.
- (2) Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikus taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kümme tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.

§ 16. Hoolekogu erakorraline koosolek

- (1) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või kooli direktori ettepanekul kokku erakorralise koosoleku hiljemalt viie tööpäeva jooksul ettepaneku saamisest.
- (2) Erakorralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikus taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos erakorralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui üks tööpäev enne koosoleku toimumist.

§ 17. Koosoleku läbiviimine

- (1) Koosoleku päevakorda kavandatud küsimuste ja asjakohaste materjalide eelnevat ettevalmistamist ning tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (2) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.

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

(4) Hoolekogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa kooli direktor.

(5) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta teised isikud hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel või loal.

§ 18. Koosoleku protokoll

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

(2) Koosoleku protokollid märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
- 3) koosoleku juhataja ja protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja ettepanekud;
- 8) vastuvõetud otsused;
- 9) hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe ja sekretäri allkirjad.

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

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

7. peatükk

Hoolekogu otsused

§ 19. Hoolekogu otsustusvõime

(1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees, tema äraolekul aseesimees.

(2) Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, uue koosoleku kokku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

§ 20. Otsuste vastuvõtmine ja täitmine

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

(2) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koosolekule järgneval tööpäeval.

(3) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab ja kontrollib hoolekogu esimees, tema äraolekul hoolekogu aseesimees, ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu liikmeid.

§ 21. 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, kirjalikus taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui viis tööpäeva.

(3) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikus taasesitamist võimaldavas vormis.

(4) Hääletustulemused protokollib hoolekogu sekretär. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ja sekretär.

§ 22. Hoolekogu otsusega mittedõustumine

Hoolekogu otsusega mittedõustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral, on õpilasel, vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest linnavalitsuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

8. peatükk Rakendussätted

§ 23. Määruste kehtetuks tunnistamine

(1) - (2) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]