

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

Nõo Vallavolikogu
määrus
terviktekst
07.10.2019
Hetkel kehtiv
RT IV, 04.10.2019, 43

Nõo Põhikooli hoolekogu moodustamine ja töökord

Vastu võetud 19.09.2013 nr 69
[RT IV, 10.12.2013, 67](#)
jõustumine 13.12.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine
26.09.2019

Avaldamine
[RT IV, 04.10.2019, 25](#)

Jõustumine
07.10.2019, rakendatakse 1.
oktoobrist 2019

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

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Nõo Põhikooli (edaspidi *kool*) hoolekogu moodustamise kord ja hoolekogu töökord.

2. peatükk Hoolekogu moodustamine

§ 2. Hoolekogu liikmed

(1) Hoolekogu on kuni 9-liikmeline, kuhu kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ning õpilasesinduse nimetatud esindaja.
[[RT IV, 04.10.2019, 25](#)- jõust. 07.10.2019, rakendatakse 1. oktoobrist 2019]

(2) Hoolekogusse liikmete nimetamisel lähtutakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 sätestatust.

(3) Hoolekogu koosseisu kuuluvate õpilaste vanemate või eestkostjate (edaspidi *vanemad*), vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

§ 3. Hoolekogu moodustamise põhimõtted

Hoolekogu moodustab ja selle koosseisu kinnitab Nõo Vallavalitsus kooli direktori (edaspidi *direktor*) ettepanekul.

§ 4. Hoolekogu liikmete valimise algatamine

Hoolekogu liikmete valimise algatamise õigus on direktoril ja vanematel, vilistlastel ning kooli toetavate organisatsioonide esindajatel koolis õppivate õpilaste vanemate koosolekul.

§ 5. Volikogu esindaja määramine

Volikogu esindaja määratakse hoolekogusse volikogu otsusega.

§ 6. Õpetajate esindaja valimine

- (1) Õpetajate esindajate valimine toimub õppenõukogu koosolekul.
- (2) Kandidaadid kooli hoolekogusse seatakse üles õppenõukogu liikmete poolt. Kandidaadid peavad andma kandideerimiseks nõusoleku, mis protokollitakse.
- (3) Esindajate valimine toimub avaliku hääletamise teel.
- (4) Kõik kandidaadid hääletatakse läbi ühekaupa ning õpetajate esindajateks kooli hoolekokku loetakse enim hääli saanud kandidaadid.

§ 7. Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine

- (1) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine toimub koolis õppivate õpilaste vanemate koosolekul (lastevanemate üldkoosolek), mille kutsub kokku kooli juhtkond.
- (2) Kooli juhtkond avaldab koosoleku kohta teate vähemalt 10 päeva enne koosoleku toimumist E-kooli kaudu ja/või kooli veebilehel. Klassijuhatajad teavitavad vanemaid koosoleku toimumisest õpilaste kaudu. Teatesse märgitakse koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.
- (3) Koosolekut juhatab direktor.
- (4) Koosolekust võivad hääleõigusega osa võtta kõik kooli õpilaste vanemad või hooldajad.
- (5) Kandidaadid hoolekogusse seatakse üles koosolekul.
- (6) Kandidaatideks võivad olla kõik koosolekul osalevad vanemad, vilistlased ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kes on andnud nõusoleku kandideerimiseks.
- (7) Esindajate valimine toimub salajase hääletamise teel. Igale koosolekul osalejale väljastatakse üks hääletussedel.
- (8) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajateks kooli hoolekokku loetakse enim hääli saanud kandidaadid.
- (9) Koosolek ja otsused protokollitakse.

§ 8. Õpilasesinduse poolt nimetatud esindaja

Kooli õpilasesinduse koosoleku otsusega määratakse õpilasesinduse esindaja hoolekogusse.

§ 9. Hoolekogu liikmete volituste kestus

- (1) Vallavolikogu esindaja volitus kestab tema volikogu koosseisu kuulumise lõpuni või uue esindaja määramiseni.
- (2) Vanemate esindaja volitus kestab kuni 3 aastat või kuni tema lapse koolist väljaarvamiseni.
- (3) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitusest loobuda. Seejärel pääseb hoolekokku koolis õppivate õpilaste vanemate koosoleku poolt järgmisena enim hääli saanud isik.
- (4) Koolis õppivate õpilaste vanemate koosoleku otsusega võib hoolekogu liikmete volitused lõpetada ja asemele valitakse uued liikmed.
- (5) Õpetajate esindaja volitus kestab kuni 3 aastat või õpetaja lahkumiseni koolist.
- (6) Õpilasesinduse esindaja volitused kestavad õpilasesinduse koosseisu kehtimise aja lõpuni.
- (7) Hoolekogu koosseisu muutmine toimub analoogselt selle moodustamisega.

3. peatükk

Hoolekogu töökord

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

- (1) Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõikes 1 sätestatud ülesande täitmiseks 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 riiklikus õppekavas sätestatud 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 koolivaheaegade 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 munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;
- 15) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 16) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb Nõo Vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Direktor on hoolekogu ees aruandekohuslik.

§ 11. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine

(1) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri.

(2) Hoolekogu juhhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

§ 12. 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.

§ 13. Hoolekogu korraline koosolek

Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, vastavalt vajadusele. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku direktor.

Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos korralise koosoleku teatega.

§ 14. Hoolekogu erakorraline koosolek

(1) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või direktori või Nõo Vallavalitsuse ettepanekul kokku erakorralise koosoleku hiljemalt viie tööpäeva jooksul ettepaneku saamisest.

(2) Erakorralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos erakorralise koosoleku teatega.

§ 15. Hoolekogu 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 direktor.

(5) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel või loal.

§ 16. Hoolekogu koosoleku protokoll

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

(2) Koosoleku protokoll 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.

(3) Väljavõtte hoolekogu protokollist avaldatakse kooli veebilehel.

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

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

4. peatükk

Hoolekogu otsused

§ 17. 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 kümne tööpäeva jooksul.

§ 18. Otsuste vastuvõtmine ja täitmine

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega. 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 järgneva viie tööpäeva jooksul.

(3) Hoolekogu otsuse teeb teatavaks koosoleku poolt määratud isik.

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

§ 19. 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, 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.

(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 kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

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

§ 20. Hoolekogu otsusega mittedõustumine

Hoolekogu otsusega mittedõustumisel, 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.