

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

Kohila Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
08.01.2021
Hetkel kehtiv
RT IV, 05.01.2021, 27

Kohila lasteaedade, Gümnaasiumi ja Koolituskeskuse hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 29.12.2020 nr 10

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 37, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõigete 1-4 ja 8-10, koolieelse lasteasutuse seaduse § 24 lõigete 1, 2 ja 5 ning huvikooli seaduse § 17 lõigete 1 ja 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord (edaspidi kord) reguleerib Kohila valla koolieelsete lasteasutuste (edaspidi lasteasutus), Kohila Gümnaasiumi (edaspidi kool) ja Kohila Koolituskeskuse (edaspidi koolituskeskus) hoolekogudesse liikmete valimist, nende volitusi ning hoolekogude koosseisude kinnitamist ning töökorda.

§ 2. Hoolekogu ülesanne

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

(2) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, 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) Koolituskeskuse hoolekogu suunab koolituskeskuse tegevust ning teeb ettepanekuid koolituskeskuse direktorile ja kooli pidajale koolituskeskuse arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.

2. peatükk Hoolekogu liikmete valimine

§ 3. Hoolekogu koosseis

(1) Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja Kohila Vallavalitsuse esindaja. Kaherühmalistes lasteaedades kuulub hoolekogusse igast rühmast kaks vanemate esindajat.

(2) Kooli hoolekogusse kuuluvad Kohila Vallavolikogu esindaja, Kohila Vallavalitsuse esindaja, õpilaste esindaja, kolm õpetajate esindajat ning kokku seitse vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat. Hoolekogusse peab kuuluma vähemalt neli vanemate esindajat.

(3) Koolituskeskuse hoolekogusse kuuluvad Kohila Vallavalitsuse esindaja, kaks õpetajat, üks täiskasvanud õppijate esindaja ja üks alla 18-aastaste õppijate esindaja ning kokku neli lastevanemate ja koolituskeskust toetavate organisatsioonide esindajat. Hoolekogusse peab kuuluma vähemalt kaks vanemate esindajat.

(4) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda haridusasutuse töötajate hulka.

§ 4. Hoolekogu liikmete valimise algatamine

Hoolekogu liikmete valimise algatab asutuse direktor.

§ 5. Vanemate esindaja valimine lasteasutuses

(1) Lasteasutuses valivad iga rühma laste vanemad hoolekogusse oma esindaja(d) (vanemate esindaja).

(2) Vanemate esindajaks ei või olla isik, kes on samas lasteasutuses valitud mõne teise rühma vanemate esindajaks.

(3) Vanemate esindaja valitakse rühma laste vanemate koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev vanem, rühma õpetajad või lasteasutuse direktor. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

§ 6. Vanemate esindaja valimine koolis

(1) Kooli õpilaste vanemad valivad lastevanemate üldkoosolekul hoolekogusse oma esindajad, kellest kaks on põhikooliõpilaste vanemate esindajad ja kaks gümnaasiumiõpilaste vanemate esindajad.

(2) Vanemate esindajad valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev vanem. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem. Valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid.

§ 7. Vanemate esindaja valimine koolituskeskuses

(1) Koolituskeskuse õpilaste vanemad valivad lastevanemate üldkoosolekul hoolekogusse oma esindajad.

(2) Vanemate esindajad valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev vanem. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem. Valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid.

§ 8. Asendusliikme valimine

(1) Hoolekogu valimist läbi viima õigustatud isikud võivad hoolekogusse valida asendusliikme. Asendusliige valitakse põhiliikme valimisega samas korras.

(2) Asendusliige osaleb hoolekogu töös hääleõigusega, kui põhiliikme volitused on lõppenud.

§ 9. Vilistlaste esindaja

Kooli vilistlased, kes tegutsevad ühinguna, seltsinguna või muul viisil organiseeritult, valivad hoolekogusse oma esindaja, kui kooli direktor on teinud vastava ettepaneku.

§ 10. Toetavate organisatsioonide esindaja

Kooli või koolituskeskuse tegevust toetav organisatsioon, mis tegutseb juriidilise isikuna või seltsinguna, võib valida hoolekogusse oma esindaja, kui kooli direktor on teinud organisatsioonile ettepaneku.

§ 11. Kooli õpilaste esindaja

Kooli õpilasesindus nimetab hoolekogusse õpilaste esindaja.

§ 12. Koolituskeskuse õpilaste esindajad

(1) Koolituskeskuse õpilasesindus nimetab hoolekogusse ühe täiskasvanud õpilaste esindaja ja ühe alla 18. eluaastaste õpilaste esindaja. Õpilasesinduse puudumisel valitakse õpilaste esindajad õpilaste üldkoosolekul.

(2) Õpilaste esindajad valitakse hääletamise teel. Kandidaadiks võib olla üles seatud kooli iga õpilane. Kandidaadi võib üles seada kooli iga õpilane. Valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid.

§ 13. Lasteasutuse õpetajate esindaja

(1) Lasteasutuse õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul.

(2) Lasteasutuse õpetajate esindajaks võib olla lasteasutuse iga õpetaja. Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev õpetaja. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

§ 14. Kooli õpetajate esindaja

(1) Kooli õpetajate esindaja hoolekogusse valitakse õppenõukogu koosolekul. Kaks õpetajate esindajat esindavad põhikooli ja üks gümnaasiumiõpetajaid.

(2) Kooli õpetajate esindajaks võib olla kooli iga õpetaja, kes ei kuulu kooli juhtkonda. Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogust osa võttev õpetaja. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

§ 15. Koolituskeskuse õpetajate esindaja

(1) Koolituskeskuse õpetajate esindaja hoolekogusse valitakse õppenõukogu koosolekul.

(2) Koolituskeskuse õpetajate esindajaks võib olla koolituskeskuse iga õpetaja, kes ei ole kooli juhtkonna liige. Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogust osavõttev õpetaja. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

§ 16. Kohila Vallavolikogu esindaja

Kohila vallavolikogu nimetab oma esindaja kooli hoolekogusse volikogu uue koosseisu volituste alguses kuni esindajaks nimetatud voliniku volituste lõppemiseni. Kui esindajaks nimetatud voliniku volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, nimetab Kohila vallavolikogu uue esindaja.

§ 17. Kohila Vallavalitsuse esindaja

Kohila Vallavalitsus nimetab lasteasutuse, kooli ja koolituskeskuse hoolekogusse Kohila valla esindaja hoolekogu koosseisu kinnitamisel.

3. peatükk Hoolekogu koosseisu kinnitamine

§ 18. Esindajate andmete esitamine

(1) Hoolekogusse esindaja valimise kohta koostatakse protokoll, milles tuuakse ära esindaja kontaktandmed. Protokoll esitatakse 5 tööpäeva jooksul asutuse direktorile.

(2) Asutuse direktor esitab hoolekogu valimise protokoll 5 tööpäeva jooksul Kohila Vallavalitsusele.

§ 19. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja liikmete volitused

(1) Kohila Vallavalitsus kinnitab lasteasutuse, kooli ja koolituskeskuse hoolekogu koosseisu kaheks õppeaastaks.

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

(3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel kooli õpilaste või lasteasutuse rühma nimekirjast,
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel,
- 3) esindaja enda soovil hoolekogust väljaastumisel kirjaliku avalduse alusel,
- 4) esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel,
- 5) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast või
- 6) esindaja surma korral.

§ 20. Hoolekogu koosseisu muutmine

Liikme volituse ennetähtaegsel lõppemisel teavitab asutuse direktor sellest koheselt Vallavalitsust ning esitab vajadusel taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks koos uue esindaja andmetega.

4. peatükk Hoolekogu töökord

§ 21. Hoolekogu ülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja juhtimisel

(1) Lasteasutuse hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja valla- või linnavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja valla- või linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;

4) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;

5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;

6) otsustab teisi käesoleva seaduse või valla- või linnavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(2) 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 valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivahealgade 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 kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Koolituskeskuse hoolekogu:

1) teeb vajadusel kooli pidajale ettepaneku järelevalve teostamiseks Koolituskeskuse tegevuse üle;

2) kuulab ära huvikooli direktori aruande Koolituskeskuse tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga kooli pidajale;

3) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga kooli pidajale;

4) teeb ettepanekuid huviala õppekava või õppekorralduse muutmiseks;

5) teeb ettepanekuid Koolituskeskuse põhimääruse muutmiseks.

§ 22. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine

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

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

§ 23. Hoolekogu töövorm

(1) Hoolekogu töövormiks on koosolek, sh infotehnoloogiliste vahendite vahendusel läbiviidud koosolek.

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

(3) Hoolekogu koosolekut juhatab esimees, tema äraolekul aseesimees, protokolli koostab aseesimees või sekretär.

§ 24. Hoolekogu korraline koosolek

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

(2) Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku 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.

§ 25. 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 tööühmi.

(4) Hoolekogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa haridusametuse direktor.

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

§ 26. Koosoleku protokoll

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

(2) Koosoleku protokoll on 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 protokollija allkirjad.

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

(4) Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega avalikustatakse ja säilitatakse haridusametuse dokumendiregistris.

5. peatükk Hoolekogu otsused

§ 27. Hoolekogu otsustusvõime ja otsuste vastuvõtmine

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

(2) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthälteenamusega. Hääletamine on hoolekogu otsusel avalik või salajane. Poolt- ja vastuhääle võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe, hääli.

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

(4) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata. Sellisel juhul saadab hoolekogu esimees kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja. Otsus loetakse vastuvõetuks samadel alustel, kui koosoleku toimumise puhul.

6. peatükk Lõppsätted

§ 28. Aruandlus

Hoolekogu koostab üks kord õppeaasta jooksul tehtud töö aruande ja esitab Kohila Vallavalitsusele. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.

§ 29. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Kohila Vallavolikogu 26.01.2010 määrus nr 1 „Kohila lasteaedade, Gümnaasiumi ja Koolituskeskuse hoolekogu liikmete valimise kord“.

(2) Määrust rakendatakse 01. jaanuarist 2021.

Jüri Vallsalu
Volikogu esimees