

Väljaandja:	Põhja-Sakala Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	14.06.2021
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 11.06.2021, 16

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 24.05.2018 nr 38
[RT IV, 07.06.2018, 27](#)
jõustumine 10.06.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
27.05.2021	RT IV, 11.06.2021, 5	14.06.2021

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 37, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1, huvikooli seaduse § 17 lõike 2 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 24 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord (edaspidi kord) reguleerib Põhja-Sakala valla üldhariduskoolide, huvikoolide (edaspidi üldhariduskool, huvikool või koos nimetatuna kool) ja koolieelsete lasteasutuste (edaspidi lasteasutus) hoolekogudesse liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogude koosseisude kinnitamist ning hoolekogude töökorda.

§ 2. Hoolekogu ülesanne

(1) Üldhariduskooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatusel suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Huvikooli hoolekogu suunab huvikooli tegevust ning teeb ettepanekuid huvikooli direktorile ja kooli pidajale huvikooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.

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

§ 3. Hoolekogu koosseis

(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 koolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja. Hoolekogu on vähemalt seitsmeliikmeline.

(2) Ühe asutusena tegutseva üldhariduskooli ja lasteasutuse hoolekogu koosseisu kuulub vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli ja teine lasteasutuse õpetajaid, ning nii kooli õpilaste vanemate kui ka lasteasutuse laste vanemate esindaja. Muus osas kohaldatakse põhikooli hoolekogu kohta sätestatut. Hoolekogu on vähemalt üheksaliikmeline.

(3) Suure-Jaani Kooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, kaks õppenõukogu esindajat (sh lasteaia õpetajate esindaja) ning vähemalt üheksa vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat, sh on iga tegutsemiskoha vanemate esindaja ja lasteaia vanemate esindaja. Kui põhikoolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja. Hoolekogu on kolmeteistkümmeliikmeline.

[[RT IV, 11.06.2021, 5](#)- jõust. 14.06.2021]

(4) Huvikooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja ja huvikooli toetavate organisatsioonide esindajad, vanemate esindaja, õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate ja õpilaste esindaja või õpilasmavalitsuse olemasolul selle esindaja. Hoolekogu on vähemalt viieliikmeline.

(5) Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad iga rühma vanemate esindaja, õpetajate esindaja ja valla nimetatud esindaja.

(6) Ühe asutusena tegutseva üldhariduskooli ja huvikooli hoolekogu koosseisu kuulub täiendavalt õppenõukogu esindaja, kes esindab huvikooli õpetajaid ning üks huvikooli õpilaste esindaja või õpilasmavalitsuse olemasolul selle esindaja. Muus osas kohaldatakse põhikooli hoolekogu kohta sätestatud. Hoolekogu on vähemalt üheteistkümmeliikmeline.

(7) Kooli ja lasteasutuse direktor otsustab käesolevas korras lubatud piirides hoolekogu liikmete arvu ning algatab esindajate valimise.

(8) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

(9) Hoolekogu liikmete kontaktandmed avalikustatakse vallavalitsuse ning haridusasutuse ja lasteasutuse kodulehel.

[RT IV, 11.06.2021, 5- jõust. 14.06.2021]

§ 4. Vanemate esindaja valimine

(1) Vanemate esindajad valitakse vanemate üldkoosolekul.

(2) Üldkoosolekul valitakse vanemate esindajad hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga üldkoosolekust osavõttev vanem. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga üldkoosolekust osavõttev vanem, kes on andnud selleks nõusoleku. Üldkoosolekul mitte osaleva vanema kandidaadiks ülesseadmiseks peab olema tema kirjalik nõusolek. Valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid.

(3) Kandidaadid hoolekogusse võib üles seada juba varem toimunud ja protokollitud klassi- või rühmak koosolekul.

(4) Vanemate esindajate valimine protokollitakse.

§ 5. Vilistlaste esindaja

(1) Kooli vilistlased, kes tegutsevad ühinguna, seltsinguna või muul viisil organiseeritult võivad esitada hoolekogusse oma esindaja.

[RT IV, 11.06.2021, 5- jõust. 14.06.2021]

(2) Kooli direktor teeb vilistlastele ettepaneku oma esindaja esitamiseks.

[RT IV, 11.06.2021, 5- jõust. 14.06.2021]

(3) Organiseeritult tegutsevate vilistlaste juht esitab kooli direktorile kirjalikult vilistlaste esindaja andmed ja nõusoleku.

[RT IV, 11.06.2021, 5- jõust. 14.06.2021]

§ 6. Toetavate organisatsioonide esindaja

(1) Kooli tegevust toetav organisatsioon, mis tegutseb juriidilise isikuna või seltsinguna võivad esitada hoolekogusse oma esindaja, kui haridusasutus on teinud organisatsioonile vastava ettepaneku.

[RT IV, 11.06.2021, 5- jõust. 14.06.2021]

(2) Kooli direktor teeb kooli toetavale organisatsioonile ettepaneku oma esindaja esitamiseks.

[RT IV, 11.06.2021, 5- jõust. 14.06.2021]

(3) Kooli toetava organisatsiooni esindusõigusega juhatuse liige või seltsinglane esitab kooli direktorile kirjalikult toetava organisatsiooni esindaja andmed ja nõusoleku.

[RT IV, 11.06.2021, 5- jõust. 14.06.2021]

§ 7. Õpilaste esindaja

(1) Üldhariduskooli õpilasesindus valib hoolekogusse õpilaste esindaja õpilasesinduse koosolekul.

[RT IV, 11.06.2021, 5- jõust. 14.06.2021]

(2) Õpilaste esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadiks võib olla üles seatud üldhariduskooli iga õpilane. Kandidaadi võib üles seada üldhariduskooli iga õpilane. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

(3) Kooli õpilasesinduse juht esitab kooli direktorile kirjalikult õpilaste esindaja andmed.

(4) Huvikooli õpilaste esindaja valitakse huvikooli õpilaste koosolekul.

§ 8. Kooli ja lasteasutuse õpetajate esindaja

(1) Kooli õppenõukogu esindaja hoolekogusse valitakse õppenõukogu koosolekul ja lasteaia õpetajate esindaja valitakse lasteasutuse pedagoogilise nõukogu koosolekul.

(2) Õppenõukogu esindajaks hoolekogus võib olla kooli iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kes kuulub kooli juhtkonda. Õppenõukogu esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogu liige. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

(3) Lasteasutuse õpetajate esindajaks võib olla lasteasutuse iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kes kuulub lasteasutuse juhtkonda. Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga pedagoogilise nõukogu liige. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

(4) Õpetajate esindaja valimine protokollitakse.

§ 9. Pidaja esindaja

Pidaja esindaja määratakse kooli hoolekogusse vallavolikogu otsusega, lasteaia hoolekogusse vallavalitsuse korraldusega.

§ 10. Esindajate andmete esitamine

Lasteasutuse direktor esitab iga õppeaasta alguses septembrikuu jooksul ja kooli direktor iga õppeaasta alguses oktoobrikuu jooksul vallavalitsusele hoolekogusse valitud esindajate andmed ning esindajaks valimise otsused.

§ 11. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja liikmete volitused

(1) Vallavalitsus kinnitab koosseisuliste muutuste korral igaks õppeaastaks lasteasutuse hoolekogu koosseisu jooksva õppeaasta oktoobrikuu jooksul, üldhariduskooli ja huvikooli hoolekogu koosseisu jooksva õppeaasta novembrikuu jooksul.

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

(3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad:

- 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel kooli õpilaste või lasteasutuse rühma nimekirjast;
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) esindajaks valitud õppenõukogu või õpetajate esindaja töösuhte lõppemisel;
- 4) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
- 5) esindaja surma korral;
- 6) hoolekogu liikme kirjaliku avalduse põhjal.

§ 12. Hoolekogu koosseisu muutmine

(1) Liikme volituste lõppemisel teavitab kooli või lasteasutuse direktor sellest kohe vallavalitsust ning esitab vallavalitsusele taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks koos uue esindaja andmetega.

(2) Pärast taotluse saamist otsustab vallavalitsus koosseisu muutmise üle ning kinnitab hoolekogu uue koosseisu.

§ 13. Hoolekogu tööülesanded

Hoolekogu tööülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja juhtimisel on sätestatud vallavalitsuse hallatavate koolide ja lasteasutuste põhimäärustes.

§ 14. Hoolekogu töö korraldamine

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

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

(3) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on:

- 1) tegevuse eesmärgid;
- 2) tegevuse sisu (temaatika);
- 3) ülesannete täitmise tähtaeg ja vastutaja.

- (4) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (5) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuu jooksul.
- (6) Koosolekut juhatab hoolekogu esimees (tema äraolekul aseesimees) ning protokollib hoolekogu sekretär.
- (7) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku üldhariduskooli, huvikooli või lasteasutuse direktor.
- (8) Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (9) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees (tema äraolekul aseesimees) omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või üldhariduskooli, huvikooli või lasteasutuse direktori ettepanekul kokku erakorralise koosoleku hiljemalt viie tööpäeva jooksul ettepaneku saamisest.
- (10) 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, kuid mitte hiljem kui üks tööpäev enne koosoleku toimumist.
- (11) Koosoleku päevakorda kavandatud küsimuste ja asjakohaste materjalide eelnevat ettevalmistamist ning tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (12) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.
- (13) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata vastava ala eksperte, moodustada komisjone või töörühmi.
- (14) Hoolekogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa üldhariduskooli, huvikooli või lasteasutuse direktor.
- (15) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta üldhariduskooli, huvikooli või lasteasutuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe (tema äraolekul aseesimehe) kutsel või loal.

§ 15. 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;
 - 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 muud hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt üldhariduskooli, huvikooli või lasteasutuse asjaajamiskorrale ja protokollid avalikustatakse vastava kooli või lasteasutuse kodulehel hiljemalt viiendal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist.

§ 16. Hoolekogu otsustusvõime

- (1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees või tema äraolekul aseesimees.
- (2) Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees (tema äraolekul aseesimees) uue koosoleku kokku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

§ 17. Hoolekogu otsuste vastuvõtmine ja täitmine

- (1) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthääletenamusega. Hääletamine on hoolekogu otsusel avalik või salajane. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe (tema äraolekul aseesimehe) hääl.
- (2) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.
- (3) 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.
- (4) Otsus loetakse koosolekut kokku kutsumata 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.
- (5) Hääletustulemused protokollib hoolekogu sekretär. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees (tema äraolekul aseesimees) ja sekretär.
- (6) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koosolekule järgneval tööpäeval.
- (7) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab ja kontrollib hoolekogu esimees (tema äraolekul aseesimees) ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu liikmeid.

§ 18. Hoolekogu otsusega mittenõustumine

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral, on õpilasel, vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest kooli või lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

§ 19. Aruandlus

- (1) Kooli hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud töö aruande esitab hoolekogu esimees üks kord õppeaastas kooli üldkoosolekul õpilaste vanematele ja valla haridusspetsialistile 15. oktoobriks teadmiseks. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.
- (2) Lasteasutuse hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud töö aruande esitab hoolekogu esimees üks kord õppeaastas vanematele ja valla haridusspetsialistile 15. oktoobriks teadmiseks. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.

§ 20. Rakendussätted

- (1) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.
- (2)- (4) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]