

Väljaandja:	Kernu Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	13.09.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 12.12.2013, 41

Kernu valla munitsipaalkooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 16.12.2010 nr 26
jõustumine 01.01.2011

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

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Kernu valla munitsipaalkooli (edaspidi *kool*) hoolekogu moodustamise kord ja hoolekogu töökord.

§ 2. Hoolekogu liikmete arv

Hoolekogu on vähemalt 7-liikmeline.

§ 3. Hoolekogu moodustamine

(1) Hoolekogu moodustab ning selle koosseisu ja muudatused koosseisus kinnitab Kernu Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) kooli direktori ettepanekul.

(2) Vallavalitsusele hoolekogu liikmete kandidaatide esitamisel lähtub kooli direktor järgmistest põhimõtetest:

- 1) õppenõukogu esindaja(d) valitakse õppenõukogu koosolekul;
- 2) vanemate esindajad valitakse vanemate poolt;
- 3) õpilaste esindaja(d) nimetatakse õpilasesinduse poolt õpilasesinduse põhimääruses sätestatud korras;
- 4) vilistlaste esindajaks hoolekogus võib olla iga antud kooli lõpetanud täiskasvanud isik, vilistlaste esindaja kooskõlastatakse vilistlaste organisatsiooniga selle olemasolul;
- 5) kooli toetava organisatsiooni esindaja kooskõlastatakse organisatsiooniga, keda liige hoolekogus esindab;
- 6) hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka;
- 7) vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad peavad moodustama enamuse hoolekogu koosseisust.

(3) Kooli direktor ei esita kooli pidaja esindaja kandidaati hoolekogusse.

(4) Hoolekogu liikme volitused algavad tema kinnitamisest vallavalitsuse poolt hoolekogu koosseisu.

§ 4. Kooli pidaja esindaja valimine hoolekogusse

(1) Kooli pidaja esindaja hoolekogusse nimetab Kernu Vallavolikogu lahtisel hääletamisel.

(2) Kui volikogu ei otsusta teisiti, kehtivad kooli pidaja esindaja volitused hoolekogus kuni tema kui volikogu liikme volituste lõppemiseni.

§ 5. Õppenõukogu esindaja(te) valimine hoolekogusse

(1) Õpetajate esindajaks hoolekogus võib olla kooli iga pedagoog, välja arvatud kooli direktor või tema asetäitja.

(2) Õpetajate esindaja valitakse hoolekogusse õppenõukogu koosolekul salajasel hääletamisel. Kandidaadi võib üles seada kooli iga pedagoog. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

(3) Õpetajate esindaja volitused hoolekogus kehtivad kolm aastat. Volitused lõpevad ennetähtaegselt kooli ja õpetaja vahelise töölepingu lõppemisel või õpetaja tagasikutsumisel hoolekogust. Õpetajate esindaja

tagasikutsumine hoolekogust saab toimuda kas esindaja enda või õppenõukogu algatusel. Tagasikutsumiseks õppenõukogu algatusel viiakse läbi salajane hääletus. Tagasikutsumiseks on vajalik lihthääletenus.

(4) Õpetajate esindaja valimine ja tagasikutsumine protokollitakse. Protokoll säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

§ 6. Vanemate esindajate valimine hoolekogusse

(1) Vanemate esindajaks hoolekogus võib olla iga vanem, vanavanem või lapse eestkostja (edaspidi *vanem*), kelle laps, lapselaps või eestkostetav (edaspidi *laps*) koolis õpib.

(2) Vanemate esindajad valitakse hoolekogusse vanemate koosolekul. Enne esindajate valimist otsustab vanemate koosolek vanemate arvu hoolekogus. Kandidaadi võib üles seada iga vanem. Kandidaat peab olema nõustunud kandideerima hoolekogusse. Kandidaadile antakse võimalus tutvustada vanemate koosolekul oma seisukohti kooli edukaks tööks vajalike tingimuste osas. Valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid.

(3) Vanemate esindaja volitused hoolekogus kehtivad kolm aastat. Volitused lõpevad ennetähtaegselt, kui vanema esindaja laps on kooli lõpetanud või koolist välja arvatud, samuti vanema esindaja tagasikutsumisel hoolekogust vanemate koosolekul.

(4) Vanemate esindajate valimine ja tagasikutsumine protokollitakse. Protokoll säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

§ 7. 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.

§ 8. 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.

§ 9. 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 kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kümme kalendripäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.

§ 10. 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 või volikogu või 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, kuid mitte hiljem kui üks tööpäev enne koosoleku toimumist.

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

§ 12. 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 lõpu-aeg;
- 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.

§ 13. 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.

§ 14. 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) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koosolekule järgneva kolme tööpäeva jooksul.

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

§ 15. 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.

§ 16. Hoolekogu otsusega mittenõustumine

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel, 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.

§ 17. Määruse kehtetuks tunnistamine ja jõustumine

(1) Kernu Vallavolikogu 21.02.2008 määrus nr 4 "Hoolekogu liikmete valimise kord" tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrus jõustub 1. jaanuaril 2011. a.

Karl-Erik Tender
Vallavolikogu esimees