

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

Türi Vallavalitsus  
määrus  
algtekst-terviktekst  
19.11.2018  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 16.11.2018, 4

# **Türi valla üldhariduskooli ning ühe asutusena tegutseva üldhariduskooli ja lasteasutuse hoolekogu moodustamise kord ja hoolekogu töökord**

Vastu võetud 13.11.2018 nr 13

Määrus on antud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 4, koolieelse lasteasutuse § 5 lõike 3 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 2 lõike 5 ja § 73 lõike 1 alusel, lähtudes Türi Vallavolikogu 25. jaanuari 2018 otsuse nr 4 "Õigusaktidega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsuse üksuse või organi pädevusse antud ülesannete delegeerimine" punkti 31.1 alapunktist 10.

## **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

### **§ 1. Reguleerimisala**

Määrusega sätestatakse Türi valla üldhariduskooli ning ühe asutusena tegutseva üldhariduskooli ja lasteasutuse (edaspidi *kool-lasteaed*; üldhariduskooli ning kooli-lasteaeda koos nimetatakse määruses edaspidi *kool*) hoolekogu pädevus, hoolekoguliikmete valimise ja koosseisu kinnitamise kord ning hoolekogude töö korraldamise põhimõtted ja kord.

### **§ 2. Hoolekogu ülesanne**

(1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on üldhariduskooli õpilaste ja nende vanemate, õpetajate ning Türi valla kui kooli pidaja ja üldhariduskooli vilistlaskogu ning kooli toetavate organisatsioonide olemasolul vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevuse kaudu suunata kooli õppe- ja kasvatustegevust, osaleda kooli tegevuse planeerimisel ja jälgimisel ning teha ettepanekuid õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomise.

(2) Kooli hoolekogu juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, vastava üldhariduskooli või kooli-lasteaia põhimäärusest, käesolevast määrusest ning teistest kooli tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

## **2. peatükk HOOLEKOGU MOODUSTAMINE**

### **1. jagu Hoolekogu moodustamise üldise põhimõtte**

### **§ 3. Hoolekogu liikmete arv ja hoolekogu moodustamise üldpõhimõtted**

(1) Kooli hoolekogu on vähemalt seitsmeliikmeline. Hoolekogu liikmete arv sõltub iga kooli tegevusest ning õppe- ja kasvatuskorraldusest ning kooliastmete ja koolieelse tegevuse puhul rühmade arvust.

(2) Kooli hoolekogu koosseisu kinnitamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatust.

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

#### § 4. Hoolekogu moodustamise algatamine

Hoolekogu moodustamise algatab iga õppeaasta septembrikuus kooli direktor.

## 2. jagu

### Hoolekogu koosseisu kinnitamiseks liikmete valimine

#### § 5. Türi valla esindaja

- (1) Kooli hoolekogusse kuulub üks kooli pidaja ehk Türi valla esindaja.
- (2) Kooli pidaja esindaja kooli hoolekogusse nimetab või valib Türi Vallavolikogu.
- (3) Kooli pidaja esindajat ei pea igal õppeaastal valima uuesti. Kui Türi Vallavolikogu ei otsusta teisiti, kehtivad kooli pidaja volitused hoolekogus kogu volituse andnud volikogu koosseisu aja.

#### § 6. Õpetajate esindaja

(1) Põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogusse kuulub üks õpetajate esindaja. Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuulub vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid. Kooli-lasteaia hoolekogu koosseisu kuulub vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli ja teine lasteasutuse õpetajaid.

(2) Õpetajate esindaja või esindajad hoolekogusse valitakse igaks õppeaastaks õppenõukogu (kooli-lasteaia puhul mõeldud ka pedagoogiline nõukogu) liikmete seast.

(3) Õpetaja või õpetajate esindaja kandidaadid kooli hoolekogusse seavad üles õppenõukogu liikmed. Kandidaadid peavad andma kandideerimiseks suulise nõusoleku ning vastava asjaolu fikseeritakse õppenõukogu koosoleku protokollis.

(4) Õppenõukogu valib oma esindaja või esindajad hoolekogusse salajase kirjaliku hääletamise teel hääletussedeliga. Igal hääletajal on üks hääl. Hääletaja märgistab hääletusedelil ristiga lahtri selle kandidaadi nime juures, kelle poolt ta hääletab ja laseb hääletamisedeli hääletuskasti. Kui kandidaatide nimekirjas on ainult üks kandidaat, märgistatakse hääletusedelil kandidaadi nime juures ristiga vastavalt lahter „poolt“, „vastu“ või „erapooletu“. Valituks osutub kandidaat, kes saab enim poolthääli või ühe kandidaadi puhul enim poolthääli kui vastuhääli. Hääletustulemused teeb avalikult kindlaks koosoleku juhataja.

(5) Kui hoolekogusse ühe esindaja valimiseks seatakse üles ainult üks kandidaat ning ükski koosolekul viibivatest hääletajatest ei nõua salajast hääletamist, võib hääletamise korraldada ka avaliku hääletamisena. Kandidaat osutub valituks, kui tema poolt hääletab rohkem hääletajaid kui vastu.

(6) Kui hoolekogusse ühe esindaja valimiseks seatakse üles ainult üks kandidaat ning ükski koosolekul viibivatest hääletajatest ei nõua hääletamist, loetakse kandidaat õpetajate esindajana hoolekogusse valituks.

(7) Hääletustulemused märgitakse koosoleku protokollis.

#### § 7. Lapsevanemate esindajad

(1) Kooli hoolekogu koosseisu valitakse selle kooli nimekirjas olevate õpilaste ja laste esindajad.

(2) Kooli-lasteaia lasteaia osas valitakse hoolekogusse igast lasteaiaühmest üks esindaja.

(3) Kooli-lasteaia põhikooli osas, põhikoolis ning ühe asutusena tegutseva gümnaasiumi ja põhikooli puhul valitakse kooli õpilaste vanemate esindaja hoolekogu koosseisu põhimõttel, et hoolekogusse kuulub vähemalt üks esindaja igast selle kooli kooliastmest.

(4) Ainult gümnaasiumina tegutseva asutuse puhul valitakse hoolekogusse lapsevanemate esindaja igast gümnaasiumiklassi astmest.

(5) Lapsevanemate esindajad valitakse lapsevanemate üldkoosolekul. Üldkoosoleku kutsub kokku direktor, avaldades koosoleku toimumise kohta asjaomase teate vähemalt kümme päeva enne koosoleku toimumist eKooli vahendusel ja kooli veebilehel. Teatesse märgitakse koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.

(6) Lapsevanemate üldkoosolekust ja lapsevanemate esindaja hääletamisest on õigustatud osa võtma kõik vastava kooli õpilaste ja laste seaduslikud esindajad.

(7) Lapsevanemate üldkoosolekut juhatab direktor, kes korraldab ka lapsevanemate esindajate valimise.

(8) Lapsevanemate esindajate valimise hääletamiseks võib kasutada määruse § 6 lõigetes 4-6 sätestatud põhimõtteid. Hääletamise täpsem kord lepitakse kokku üldkoosolekul.

(9) Üldkoosolek, sh hääletamise kord, hääletamise korraldamine ning hääletamise tulemused protokollitakse.

### **§ 8. Õpilaste esindaja**

(1) Ühe asutusena tegutsevas põhikoolis-gümnaasiumis, ainult gümnaasiumina tegutsevas üldhariduskoolis ja juhul, kui põhikoolina või kooli-lasteaiana tegutsevas asutuses on loodud õpilasesindus, valitakse kooli hoolekogu koosseisu ka üks õpilaste esindaja.

(2) Õpilaste esindaja valitakse kooli õpilaste hulgast õpilasesinduse koosolekul, mille kutsub kokku õpilasesinduse juht.

(3) Kandidaadid kooli hoolekogusse seavad üles õpilasesinduse liikmed. Kandidaadid peavad andma kandideerimiseks nõusoleku. Kandidaadi nõusolek fikseeritakse õpilasesinduse koosoleku protokollis.

(4) Esindaja hoolekogusse valitakse hääletamise teel, lähtudes määruse § 6 lõigetest 4-6 ja § 7 lõikest 8.

(5) Õpilasesinduse koosolek, sh hääletamise kord, hääletamise korraldamine ning hääletamise tulemused protokollitakse.

### **§ 9. Vilistlaste ja kooli toetava organisatsiooni esindaja**

(1) Kui koolil on vilistlaskogu, valitakse hoolekogusse juhul, kui vilistlaskogu selleks soovi avaldab, ka üks kooli vilistlaste esindaja. Kooli vilistlaste esindaja esitab hoolekogu koosseisu vilistlaskogu.

(2) Kui on olemas organisatsioon, kes kooli sihipäraselt ja regulaarselt toetab või kooli õppe- ja kasvatusgevuse osas koostööd teeb, valitakse hoolekogusse juhul, kui vastav organisatsioon hoolekogus osalemiseks soovi avaldab, kooli toetava organisatsiooni üks esindaja. Kooli toetavat organisatsiooni esindab hoolekogus organisatsiooni kui juriidilist isikut esindaja õigustatud isik või organisatsiooni määratud isik.

(3) Kui lõikes 2 märgitud tunnustele vastavaid organisatsioone on mitu, määratakse hoolekogu koosseisu iga organisatsiooni üks esindaja.

## **3. jagu Hoolekogu koosseis ja hoolekogu volitused**

### **§ 10. Hoolekogu koosseisu kinnitamine**

(1) Pärast määruse §-des 6-8 märgitud isikute valimist ning võimalusel §-s 9 nimetatud isikute nimetamist või väljaselgitamist esitab kooli direktor hoolekogu koosseisu kuuluma õigustatud isikute nimekirja Türi Vallavalitsusele (edaspidi *vallavalitsus*).

(2) Esildises näidatakse, keda isik esindab ning esitatakse viide tema esinduse alusele.

(3) Vallavalitsus moodustab kooli hoolekogu ning kinnitab hoolekogu koosseisu korraldusega direktori esitatud taotluse ning määruse §-st 5 tulenevalt Türi Vallavolikogu otsuse alusel kahe nädala jooksul alates direktori taotluse saabumisest ja registreerimisest Türi Vallavalitsuse kui ametiasutuse dokumendiregistris.

(4) Hoolekogu koosseis tuleb kinnitada 2 kuu jooksul õppeaasta algusest arvates ning koosseis kinnitatakse üheks õppeaastaks.

### **§ 11. Hoolekogu ja tema liikmete volituste kestus**

(1) Hoolekogu koosseisu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamisele järgnevast päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(2) Kooli pidaja esindaja volitus hoolekogus kestab kuni teda esindama määranud Türi Vallavolikogu koosseisu poolt volituste lõpetamiseni või vastava koosseisu volituste lõppemiseni.

(3) Lapsevanemate esindaja volitus kestab kuni uue lapsevanemate esindaja valimiseni.

(4) Vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate volitused kestavad uute esindajate määramiseni või esindusõiguse lõpetamiseni.

(5) Õpilaste esindaja volitus kestab kuni uue esindaja nimetamiseni õpilasesinduses või kuni õpilase koolist väljaarvamiseni.

(6) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus hoolekogu koosseisust tagasi astuda, esitades selleks kirjaliku avalduse kooli direktorile.

(7) Hoolekogu koosseisu kuuluva isiku volituste lõppemisel muudetakse hoolekogu koosseisu hoolekogu koosseisu volituste kehtivuse ajal vallavalitsuse korraldusega direktori ettepanekul ning hoolekogu liikmed muudetakse määruse §-des 5-9 sätestatud korras ja põhimõtetel valitud või nimetatud hoolekogu koosseisu kuuluma õigustatud isikutega. Direktori esildis hoolekogu koosseisu muutmiseks peab vastama määruse § 10 lõikes 2 sätestatule.

### **3. peatükk**

## **HOOLEKOGU TÖÖKORD**

#### **§ 12. Hoolekogu pädevus ja ülesanded**

Hoolekogu lähtub oma tegevuses kooli õppe- ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõikes 1<sup>1</sup> sätestatust.

#### **§ 13. 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.

#### **§ 14. Hoolekogu tööplaan**

Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles kajastuvad:

- 1) hoolekogu tegevuse eesmärgid;
- 2) tegevused ja meetmed käesoleva paragrahvi punktis 1 nimetatud eesmärkide saavutamiseks;
- 3) tähtajad ülesannete täitmiseks ja vastutajad.

#### **§ 15. Hoolekogu töövorm**

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul. Vajadusel kutsutakse hoolekogu kokku sagemini.

#### **§ 16. Koosolekute korraldamine**

- (1) Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees (tema äraolekul aseesimees).
- (2) 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 koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (3) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või kooli direktori või vallavalitsuse ettepanekul kokku erakorralise koosoleku hiljemalt viie tööpäeva jooksul ettepaneku saamisest.
- (4) 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.
- (5) Koosoleku päevakorda kavandatud küsimuste ja asjakohaste materjalide eelnevat ettevalmistamist ning tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (6) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.
- (7) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata vastavaid eksperte, moodustada komisjone või töörühmi.
- (8) Hoolekogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa kooli direktor.
- (9) 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.

## **§ 17. 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 osa võtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu sisu;
- 8) vastuvõetud otsused;
- 9) hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe ja sekretäri allkirjad.

(3) Protokoll saadetakse hiljemalt viiendal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist tutvumiseks hoolekogu liikmetele või tehakse hoolekogu liikmetele määratud tähtajal kättesaadavaks. Hoolekogu liikmel on õigus kahe tööpäeva jooksul teha ettepanekuid protokollile täiendamiseks või parandamiseks.

(4) Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt kooli teabe- ja dokumendihaldust reguleerivale korrale.

## **§ 18. 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 ära jäänud koosoleku toimumise päevast arvates.

## **§ 19. Otsuste vastuvõtmine ja täitmine**

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthääletamusega. Hääletamine on hoolekogu otsusel üldjuhul avalik. Poolt- ja vastuhääle 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.

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

## **§ 20. Hoolekogu otsuste vastuvõtmine või ettepanekute tegemine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu**

(1) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes või olukorras, kus hoolekogu koosoleku kokkukutsumine ei ole otstarbekas, võib hoolekogu otsuse vastu võtta või oma seisukoha anda ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.

(2) Otsuse vastuvõtmiseks või seisukoha andmiseks hoolekogu koosolekut kokku kutsumata saadab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid või seisukoha andmiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui kolm tööpäeva. Materjalid edastatakse infoks ka kooli direktorile.

(3) Otsus loetakse vastuvõetuks ning hoolekogu ettepanek tehtuks, kui seisukoha andmise määratud tähtpäevaks on otsuse või ettepaneku poolt hääletanud üle poole hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(4) Hoolekogu seisukoha andmise viis ja hääletustulemused protokollitakse. Protokollile kuupäevaks on hoolekogu liikmete seisukoha andmiseks määratud tähtaja lõpptähtpäev. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ja protokollija.

## **§ 21. Hoolekogu koosoleku salvestamine**

(1) Kui hoolekogu koosolekut soovitakse audio- või audio-videovahendiga salvestada, v.a hoolekogu protokollide koostamiseks helisalvestise tegemine, tuleb sellest hoolekogu koosoleku algul või enne salvestamist hoolekogu teavitada.

(2) Salvestise tegija peab hoolekogu teavitama heli- või pildimaterjali jäädvustamise faktist, salvestamise eesmärgist ning informeerima, kus ja millisel eesmärgil salvestist kasutatakse. Vastavad asjaolud märgitakse hoolekogu koosoleku protokollis.

(3) Hoolekogul on õigus salvestamist keelata. Audio- või audio-videovahendi kasutamine hoolekogu koosolekul on keelatud, kui päevakorrapunkti aruteluga seotud andmete avalikustamine on seadusega keelatud või kui salvestusvahendi keelamise poolt hääletab vähemalt kaks korda enam hoolekogu liikmeid kui vastu. Viimasel juhul on hoolekogu kohustatud ka keelamist põhjendama ning vastav asjaolu märgitakse hoolekogu koosoleku protokollis.

(4) Hoolekogu koosolekust on audiosalvestist õigus teha istungi protokolliljal. Salvestist kasutatakse protokollide koostamiseks ning see on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks. Salvestisi säilitatakse dokumendiregistris hoolekogu koosoleku vastava protokollide juures. Salvestisi säilitatakse salvestise tegemisest 1 aasta.

(5) Salvestistega on üldjuhul õigus tutvuda hoolekogu liikmetel, kooli juhtkonnal ning haridusasutuse töötajatel. Vajadusel võib salvestist kasutada järelevalve-, uurimis- või kohtumenetluses.

## **§ 22. Hoolekogu dokumentide säilitamine**

Hoolekogu tegevusega seotud protokollide (otsused, protokollid) säilitatakse alaliselt.

## **§ 23. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Vabariigi Valitsuse 23. detsembri 2016 määruse nr 152 "Käru valla, Türi valla ja Väätsa valla osas haldusterritoriaalse korralduse ja Vabariigi Valitsuse 3. aprilli 1995. a määruse nr 159 „Eesti territooriumi haldusüksuste nimistu kinnitamine“ muutmine“ alusel moodustus haldusreformi tulemusel Käru valla, Türi valla ja Väätsa valla ühinemisel uus omavalitsusüksus Türi vald, kes Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 9<sup>2</sup> lõike 2 alusel on ühinenud omavalitsusüksuste õigusjärglane.

Haldusreformi seaduse § 16 lõike 1 ja Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 14<sup>1</sup> lõikest 4<sup>1</sup> tulenevalt tunnistada kehtetuks Türi Vallavalitsuse 28. detsembri 2010 määrus nr 9 "Türi valla üldhariduskoolide hoolekogude moodustamine ja töökorraldus" (RT IV, 29.03.2016, 73).

Pipi-Liis Siemann  
vallavanem

Lii Laanemets  
vallasekretär