

Väljaandja:	Lihula Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-tervitekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	25.12.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	25.03.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 22.12.2013, 38

Üldhariduskooli ja huvikooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 19.12.2013 nr 17

Määrus kehtestatakse põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 ja huvikooli seaduse § 17 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Määrusega kehtestatakse üldhariduskooli ja huvikooli (edaspidi kool) hoolekogu moodustamise kord ja töökord.

(2) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, 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) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(4) Hoolekogu juhindub oma tegevuses põhikooli-ja gümnaasiumiseadusest, huvikooli seadusest ja teistest haridusalastest õigusaktidest, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest ning koolide põhimäärustest.

§ 2. Hoolekogu koosseis, moodustamise kord ja volituste kestvus

(1) Hoolekogusse liikmete nimetamisel lähtutakse põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse §-s 73 ja huvikooli seaduse § 17-s sätestatust.

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

(3) Hoolekogu moodustab ja selle koosseisu kinnitab Lihula Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus) kooli direktori ettepanekul.

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

- 1) pedagoogide esindajate valimine toimub õppenõukogu koosolekul;
- 2) lastevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine toimub lastevanemate koosolekul;
- 3) õpilaste esindaja valimine toimub õpilasesinduse koosolekul;
- 4) kooli pidaja esindaja määratakse vallavolikogu otsuse alusel.

(5) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(6) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

(7) Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kehtima hakkamisest kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(8) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt

- 1) hoolekogusse valitud vanema lapse välja arvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
- 2) õpetajate esindajaks valitud pedagoogi töösuhte lõppemisel;
- 3) õpilaste esindajaks valitud õpilase välja arvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
- 4) pidaja esindajaks nimetatud Lihula Vallavolikogu liikme volituste lõppemisel enne volikogu koosseisu volituste lõppemist.

(9) Hoolekogu liikme volituste ennetähtaegsel lõppemisel esitab kooli direktor Vallavalitsusele taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks koos uue esindaja andmetega.

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

(1) Arutab läbi ja annab nõusoleku lõimitud aine-ja keeleõppe kasutamiseks, kutsealase eelkoolituse või kutseõppe läbiviimiseks ja piirkondliku eripära või kooli omapära arvestamiseks;

(2) Arutab läbi ja avaldab arvamust kooli õppekava, huviala õppekava ja selle muudatuste ning õppekorralduse muudatuste kohta;

(3) Osaleb kooli arengukava väljatöötamisel, arutab läbi ja avaldab arvamust selle muudatuste kohta;

(4) Arutab läbi ja avaldab arvamust kooli põhimääruse ja selle muudatuste kohta;

(5) Arutab läbi ja avaldab arvamust kooli ja õpilaskodu kodukorra ja nende muudatuste kohta;

(6) Arutab läbi ja kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise korra;

(7) Arutab läbi ja avaldab arvamust kooli sisehindamise aruande kohta;

(8) Arutab läbi ja avaldab arvamust kooli eelarve kava projekti kohta;

(9) Avaldab arvamust õpilasega läbiviidava arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;

(10) Tugi- ja mõjutusmeetmena arutab õpilasega tema käitumist;

(11) Arutab läbi õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe-ja kasvatustegevuses ning kavandab meetmed riskide vältimiseks;

(12) Osaleb vajadusel kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel;

(13) Teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;

(14) Täidab teisi õigusaktidega hoolekogule pandud ülesandeid.

§ 4. 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.

§ 5. 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.

§ 6. 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 tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.

§ 7. 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 kooli pidaja 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.

§ 8. 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.

§ 9. Koosoleku protokoll

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

(2) Koosoleku protokollile 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.

§ 10. 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.

§ 11. Otsuste vastuvõtmine ja täitmine

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

(2) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koosolekule järgneva 10 tööpäeva jooksul.

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

§ 12. Otsuse vastuvõtmine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu

(1) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka sidevõi 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 vastuhääle võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hää. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

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

§ 13. Hoolekogu otsusega mittedüstumine

Hoolekogu otsusega mittedüstumisel, 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.

§ 14. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Jaak Kastepõld
Vallavolikogu esimees