

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

Väike-Maarja Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
26.10.2018
Hetkel kehtiv
RT IV, 23.10.2018, 8

Väike-Maarja valla üldhariduskoolide hoolekogude moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 15.10.2018 nr 28

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

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Käesoleva määrusega sätestatakse Väike-Maarja valla üldhariduskoolide (edaspidi kool) hoolekogude moodustamine, töökord ja ülesanded.

2. peatükk Hoolekogu liikmed

§ 2. Hoolekogu koosseis

(1) Põhikooli hoolekogusse kuuluvad volikogu esindaja, õppenõukogu, lastevanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad ja õpilaste esindaja.

(2) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja lasteasutuse hoolekogu koosseisu kuuluvad volikogu esindaja, vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli ja teine lasteasutuse õpetajaid, kooli õpilaste vanemate ja lasteasutuse laste vanemate esindajad, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad ja õpilaste esindaja.

(3) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuuluvad volikogu esindaja, vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid, nii põhikooli- kui ka gümnaasiumiõpilaste vanemate esindajad, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad ja õpilaste esindaja.

(4) Hoolekogu moodustamisel tuleb arvestada, et lastevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustaksid enamuse hoolekogu koosseisust.

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

§ 3. Lastevanemate esindaja ja kooli toetavate organisatsioonide esindaja valimine

(1) Esindaja valimine toimub lastevanemate üldkoosolekul, mille kutsub kokku direktor.

(2) Üldkoosolekut juhatab direktor või tema poolt määratud isik.

(3) Koosolekust võivad hääleõigusega osa võtta kõikide õpilaste vanemad või eestkostjad.

(4) Kandidaadid hoolekogusse seatakse üles koosolekul. Kandidaat peab andma kandideerimiseks nõusoleku.

(5) Juhul, kui koolil ei ole toetavat organisatsiooni valitakse hoolekogusse tema esindaja asemel koosoleku otsusel täiendav lastevanemate või vilistlaste esindaja.

(6) Hoolekogu liikme valimine toimub koosoleku otsusel avalikul või salajasel hääletamisel. Hoolekogusse osutuvad valituks enim hääli saanud kandidaadid.

§ 4. Vilistlaste esindaja valimine

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

(2) Ettepaneku vilistlastele oma esindaja valimiseks teeb direktor.

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

(4) Juhul, kui vilistlased ei tegutse organiseeritult valitakse vilistlaste esindaja lastevanemate üldkoosolekul § 3 toodud korras.

§ 5. Õpilaste esindaja nimetamine

(1) Õpilasesindus korraldab hoolekogusse õpilaste esindaja nimetamise vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele.

(2) Õpilasesinduse juht esitab direktorile kirjalikult teatise õpilaste esindaja nimetamise kohta.

§ 6. Õppenõukogu esindaja valimine

(1) Õppenõukogu esindaja valimine toimub õppenõukogu koosolekul.

(2) Kandidaadid hoolekogusse seatakse üles koosolekul. Kandidaat peab kandideerimiseks andma nõusoleku.

(3) Hoolekogu liikme valimine toimub koosoleku otsusel avalikul või salajasel hääletamisel. Hoolekogusse osutuvad valituks enim hääli saanud kandidaadid.

§ 7. Vallavolikogu esindaja nimetamine

(1) Vallavolikogu nimetab oma esindaja kooli hoolekogusse volikogu uue koosseisu volituste alguses.

(2) Kui esindajaks nimetatud volikogu liikme volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, nimetab vallavolikogu uue esindaja. Uus esindaja nimetatakse vajadusel ka volikogu liikme volituste peatumisel.

3. peatükk Hoolekogu koosseis

§ 8. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja liikmete volitused

(1) Direktor esitab vallavalitsusele hoolekogusse valitud ja nimetatud esindajate andmed lähtudes käesolevas korras esitatud põhimõtetest. Volikogu esimees esitab vallavalitsusele hoolekogusse nimetatud volikogu esindaja andmed.

(2) Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus.

(3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad:

- 1) lastevanemate esindaja laste või lapse väljaarvamisel õpilaste nimekirjast või lasteasutuse laste nimekirjast;
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) õppenõukogu esindaja töösuhte lõppemisel;
- 4) õpilaste esindaja väljaarvamisel õpilaste nimekirjast;
- 5) volikogu, lastevanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide või õpilaste esindaja tööle asumisel samasse kooli põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikes 1 nimetatud ametikohale;
- 6) liikme surma korral;
- 7) hoolekogu liikmest loobumise kohta kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis avalduse esitamisel.

§ 9. Hoolekogu koosseisu muutmine

Liikme volituse lõppemisel teavitab direktor või volikogu esimees sellest vallavalitsust esitades taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks koos uue esindaja andmetega.

4. peatükk Hoolekogu töökord

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

Hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 4) annab nõusoleku suurendada põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra kohta;
- 6) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab 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 eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 12) annab arvamuse sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) kui koolil on õpilaskodu, siis 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 ja seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid;
- 18) teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 11. 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. Sekretäri ülesandeks on koosolekute protokollimine ja protokollide saatmine hoolekogu liikmetele.
- (3) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on ülesannete loetelu ja nende täitmise tähtaeg.

§ 12. 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, koosolekud protokollitakse.

§ 13. Hoolekogu korraline koosolek

- (1) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, vastavalt tööplaanile.
- (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.

§ 14. Hoolekogu erakorraline koosolek

- (1) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või direktori või vallavanema 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 viis tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos erakorralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui üks tööpäev enne koosoleku toimumist.

§ 15. 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 direktor. Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(5) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta vallavalitsuse ametnikud ning kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel või loal.

§ 16. Koosoleku protokoll

(1) Protokolli kantakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
- 3) koosoleku juhataja ning protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja nende ettepanekud;
- 8) vastuvõetud otsused.

(2) Koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

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

(4) Koosoleku protokolle koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse koolis ühtsetel alustel muude dokumentidega.

(5) Protokollid on avalikult kättesaadavad kooli veebilehel.

5. peatükk Hoolekogu otsused

§ 17. 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.

§ 18. 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 hääli.

(2) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab direktor koostöös koolitöötajate ja vallavalitsusega.

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

§ 19. 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. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(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 hääli.

(4) Otsus ja hääletustulemused protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ja protokollija. Protokoll saadetakse 5 tööpäeva jooksul alates vastamise tähtajast liikmetele.

§ 20. Hoolekogu otsusega mittenoustumine

Hoolekogu otsusega mittenoustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral, on huvitatud isikul õigus pöörduda 30 tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

§ 21. Aruandlus

Hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud töö kohta koostab hoolekogu esimees kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis aruande 1.oktoobriks ning esitab selle lastevanemate üldkoosolekule ja vallavalitsusele teadmiseks. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.

6. peatükk Lõppsätted

§ 22. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Väike-Maarja Vallavolikogu 24.04.2014. määrus nr 8 „Väike-Maarja valla üldhariduskoolide hoolekogude moodustamise kord ja töökord“.

§ 23. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Ene Preem
volikogu esimees