

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

Saarde Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.10.2022
Hetkel kehtiv
RT IV, 28.09.2022, 2

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 21.09.2022 nr 21

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 37, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73, huvikooli seaduse § 17 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 24 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord (edaspidi kord) reguleerib Saarde Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatava ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi ning ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli, huvikooli ning koolieelse lasteasutuse (edaspidi lasteae, eelnevate koos nimetamisel edaspidi haridusasutus) hoolekogusse liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogu koosseisu kinnitamist ning hoolekogu töökorda.

§ 2. Hoolekogu mõiste, ülesanne, volituste kestus

- (1) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha selle suunalist koostööd lasteaia personaliga.
- (2) Põhikooli ja gümnaasiumi ning huvikooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, 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 antud õigusaktides pandud ülesandeid.
- (4) Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

2. peatükk Hoolekogu liikmete valimine

§ 3. Hoolekogu liikmete valimise algatamine

Hoolekogu liikmete valimise algatab haridusasutuse direktor.

§ 4. Hoolekogu koosseis

- (1) Lasteaia hoolekogu koosseisu kuulub õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja Saarde Vallavalitsuse esindaja.
- (2) Huvikooli hoolekogu koosseisu kuulub üks Saarde Vallavalitsuse esindaja, üks õpilaste esindaja, üks õpetaja ja kaks lastevanemate esindajat ning huvikooli vilistlaste esindaja.
- (3) Ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli hoolekogu koosseisu kuulub üks volikogu esindaja, üks vallavalitsuse esindaja, kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli ja teine lasteaia õpetajaid, üks õpilasesinduse (kui see on moodustatud) esindaja, kuni üheksa (igast kooliastmest vähemalt üks) kooli õpilaste vanemate ja kuni kolm lasteaia laste vanemate esindajat, üks vilistlaste ning üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(4) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuulub üks volikogu esindaja, kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid, kuni viis (igast kooliastmest vähemalt üks) põhikooli õpilaste vanemate esindajat, üks gümnaasiumi õpilaste vanemate esindaja, üks õpilaste esindaja, üks vilistlaste ning üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(5) Vanemate, vilistlaste ja toetavate organisatsioonide esindajad peavad moodustama enamuse haridusasutuse hoolekogu koosseisust.

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

§ 5. Vanemate esindaja

(1) Õpilaste ja lasteaia laste vanemate esindaja valitakse vanemate poolt või kooskõlastatakse vanematega või, kui see ei ole objektiivsetel põhjustel võimalik, teavitatakse vanemaid nende esindajast.

(2) Vanemate esindajaks ei või olla isik, kes on samas haridusasutuses valitud teise rühma, teiste vanemate või huvigrupi esindajaks.

(3) Vanemate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga vanem. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem. Esindaja valimine otsustatakse lihthääletenamusega.

(4) Vanemate esindaja valimine protokollitakse.

(5) Vanemate esindaja esindab hoolekogus esindatavate arvamusi, arvamused esitatakse hoolekogule kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

§ 6. Vilistlaste esindaja

(1) Vilistlased valivad hoolekogusse oma esindaja ning esitavad direktorile esindajaks valitud isiku andmed.

(2) Kui vilistlased ei vali endi seast esindajat hoolekogusse, on direktoril õigus teha vastav ettepanek mõnele vilistlasele. Ettepanekuga nõustumisel annab vilistlane hoolekogu töös osalemiseks kirjaliku nõusoleku.

§ 7. Toetava organisatsiooni esindaja

(1) Tegevust toetavad organisatsioonid valivad direktori ettepanekul hoolekogusse oma ühise esindaja ja esitavad direktorile esindajaks valitud isiku andmed.

(2) Kui tegevust toetavad organisatsioonid ei vali endi seast esindajat hoolekogusse, on direktoril õigus teha vastav ettepanek mõnele tegevust toetavale organisatsioonile esindaja määramiseks hoolekogusse. Ettepanekuga nõustumisel annab esindaja hoolekogu töös osalemiseks kirjaliku nõusoleku.

§ 8. Õpilaste esindaja

(1) Õpilasesindus valib hoolekogusse ühe õpilaste esindaja.

(2) Õpilaste esindaja valitakse õpilasesinduses hääletamise teel. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga õpilane. Kandidaadi võib üles seada iga õpilane. Esindaja valimine otsustatakse lihthääletenamusega.

(3) Õpilaste esindaja valimine protokollitakse.

§ 9. Lasteaia õpetajate esindaja

(1) Lasteaia õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul.

(2) Lasteaia õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Lasteaia õpetajate esindajaks võib olla lasteaia iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kelle töölepingujärgne ülesanne on asendada direktorit tema eemalviibimise ajal. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osa võttev õpetaja. Esindaja valimine otsustatakse lihthääletenamusega.

(3) Õpetajate esindaja valimine protokollitakse.

§ 10. Õppenõukogu esindaja

(1) Õppenõukogu esindaja valitakse õppenõukogu koosolekul.

(2) Ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli õppenõukogu valib kaks esindajat, kellest üks esindab lasteaia ja teine põhikooli õpetajaid.

(3) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi õppenõukogu valib kaks esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid.

(4) Õppenõukogu esindajaks võib olla iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kelle töölepingujärgne ülesanne on juhtida haridusasutust või asendada direktorit tema eemalviibimise ajal.

(5) Õppenõukogu esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogu koosolekust osa võttev õpetaja. Esindaja valimine otsustatakse lihthälteenamusega.

(6) Õppenõukogu esindaja valimine protokollitakse.

§ 11. Saarde valla esindaja

(1) Volikogu määrab esindaja hoolekogusse volikogu otsusega, vallavalitsus määrab esindaja lasteaia hoolekogusse vallavalitsuse korraldusega.

(2) Volikogu määrab oma esindaja hoolekogusse volikogu uue koosseisu volituste algamisel. Volikogu esindaja volitused kestavad kuni volikogu uue koosseisu poolt volikogu esindaja määramiseni. Kui volikogu esindaja volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, määrab volikogu uue esindaja.

(3) Vallavalitsuse määratud esindaja volitused lasteaia ja huvikooli hoolekogus kestavad kuni hoolekogu uue koosseisu kinnitamiseni.

3. peatükk Hoolekogu koosseisu kinnitamine

§ 12. Esindajate andmete esitamine

(1) Haridusasutuse direktor esitab iga õppeaasta alguses hiljemalt 15. oktoobriks vallavalitsusele hoolekogusse valitud esindajate andmed, v.a juhul, kui hoolekogu koosseis ei ole muutunud, ning arvestades käesoleva korra § 2 lõiget 4.

(2) Taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks võib haridusasutuse direktor esitada igal ajal, kui hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt.

§ 13. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja liikme volitused

(1) Vallavalitsus kinnitab hoolekogu koosseisu hiljemalt 15 päeva jooksul pärast haridusasutuse direktorilt hoolekogusse valitud esindajate andmete saamist.

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

(3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) vanemate esindajaks valitu lapse väljaarvamisel haridusasutuse laste nimekirjast;
- 2) vanemate, vilistlaste ja toetava organisatsiooni esindajaks valitud isiku tööle asumisel haridusasutuses, mille hoolekogu liige ta on;
- 3) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 4) õppenõukogu esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
- 5) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel haridusasutuse õpilaste nimekirjast;
- 6) esindaja surma korral;
- 7) esindaja kirjaliku avalduse alusel.

§ 14. Hoolekogu koosseisu muutmine

Hoolekogu liikme volituse ennetähtaegsel lõppemisel teavitab haridusasutuse direktor sellest esimesel võimalusel vallavalitsust ning esitab vallavalitsusele taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks.

4. peatükk Hoolekogu töökord

§ 15. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) osaleb arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;

- 3) annab arvamuse õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 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 munitsipalkooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse haridusametuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 16) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ning teeb haridusametuse pidajale ettepanekuid haridusametustega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 16. Lasteaia hoolekogu ülesanded

Lasteaia hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) osaleb lasteaia arengukava koostamisel;
- 3) esitab arvamuse lasteaia õppekava kohta enne selle kinnitamist direktori poolt;
- 4) kinnitab lasteaia kodukorra;
- 5) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 6) teeb vallavalitsusele ettepanekuid lasteaia töötaja kohta;
- 7) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 8) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 9) kinnitab lasteaia direktori ettepanekul õpetajate vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 10) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 11) otsustab teiste õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

§ 17. Huvikooli hoolekogu ülesanded

Huvikooli hoolekogu:

- 1) kuulab ära kooli direktori aruande kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning annab omapoolse hinnangu;
- 2) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti, teeb ettepanekuid eelarveprojekti muutmiseks või täiendamiseks;
- 3) teeb ettepanekuid kooli õppekava või õppekorralduse muutmiseks,
- 4) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks,
- 5) teeb ettepanekuid kooli sisulise tegevuse arendamiseks ja majandusliku olukorra parandamiseks.

§ 18. Hoolekogu juhtimine

(1) Hoolekogu tegevust juhib hoolekogu esimees, keda asendab tema äraolekul kõigis küsimustes aseesimees. Hoolekogu esimees on kohustatud aseesimeest teavitama, kui tal esineb takistus hoolekogu esimehe ülesannete täitmisel.

(2) Hoolekogu liikmed valivad esimesel koosolekul peale uue hoolekogu koosseisu kinnitamist avalikul hääletamisel oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja protokollija.

§ 19. Hoolekogu töövorm ja tegevuse planeerimine

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek, koosolek võib-olla ka virtuaalne.

(2) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiavahendite kaudu koosolekut kokku kutumata.

(3) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles määratakse tegevuse eesmärgid, töökava ja tähtajad.

(4) Hoolekogu tööplan on kättesaadav haridusametuse veebilehel.

§ 20. Hoolekogu korraline koosolek

(1) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul. Lasteaia hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord kvartalis. Huvikooli hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt üks kord poolaastas.

(2) Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(3) Koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord tehakse teatavaks hoolekogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele vähemalt seitse kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

(4) Kui hoolekogu päevakorras on teema, mille osas peab hoolekogu liige välja selgitama esindatavate arvamuse, peab hoolekogu liikmele enne koosoleku toimumist jääma mõistlik aeg esindatavate arvamuse väljaselgitamiseks.

§ 21. Hoolekogu erakorraline koosolek

(1) Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub hoolekogu esimees kokku vähemalt kahe hoolekogu liikme, haridusasutuse direktori või vallavalitsuse ettepanekul, kui see on vajalik kiire ja erakorralise küsimuse lahendamiseks.

(2) Hoolekogu erakorralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord tehakse teatavaks hoolekogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele hiljemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist.

§ 22. Hoolekogu koosoleku läbiviimine

(1) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees või tema puudumisel aseesimees.

(2) Hoolekogu esimees korraldab koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamise ning asjakohaste materjalide eelneva tutvustamise hoolekogu liikmetele.

(3) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute saamiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata vastava ala spetsialiste, moodustada komisjone või töörühmi.

(4) Vajadusel kutsub hoolekogu esimees liikmeks mitteolevaid isikuid hoolekogu koosolekule nõu või selgitusi andma päevakorras olevatel teemadel.

(5) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees kokku uue koosoleku.

(6) Hoolekogu koosolekutest võtab aruandekohustuslikuna osa haridusasutuse direktor.

§ 23. Hoolekogu liikme õigused

(1) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(2) Hoolekogu liikmel on õigus:

- 1) teha ettepanekuid koosoleku toimumise aja kohta, päevakorra täiendamiseks või muutmiseks;
- 2) avaldada koosolekul arvamust;
- 3) esineda arutatavates küsimustes selgitustega;
- 4) teha otsuse suhtes ettepanekuid;
- 5) jääda eriarvamusele, mis protokollitakse.

§ 24. Hoolekogu koosoleku protokollimine

(1) Hoolekogu koosolek 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 osa võtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused või esimehe loal koosolekust osa võtnud isikud;
- 6) päevakord;
- 7) koosolekul sõna võtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
- 8) vastu võetud otsused.

(3) Protokoll saadetakse hiljemalt viiendal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele, haridusasutuse direktorile ning ametiasutusele.

(4) Hoolekogu protokollid avalikustatakse ja säilitatakse vastavalt haridusasutuse asjaajamise korraldusele.

§ 25. Hoolekogu otsused ja nende täitmine

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega. Hääletamine on avalik. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl.

(2) Hoolekogu otsused jõustuvad nende vastuvõtmisel, kui otsuses ei ole sätestatud teisiti. Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks kolme tööpäeva jooksul pärast protokolliga allkirjastamist. Kui hoolekogu otsus on suunatud kindlale isikule, teavitab hoolekogu esimees isikut tehtud otsusest kolme tööpäeva jooksul pärast protokolliga allkirjastamist. Adressaadi nõudmisel väljastab haridusamet talle väljavõtte hoolekogu protokollist.

(3) Hoolekogu õiguspärase otsuste täitmist korraldab haridusametuse direktor.

(4) Hoolekogu otsused on avalikud, kui õigusaktid ei sätesta teisiti.

§ 26. Hoolekogu otsusega mittenoostumine

Hoolekogu otsusega mittenoostumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda 30 kalendripäeva jooksul arvates päevast, millal isik vaidlustatavast otsusest teada sai või oleks pidanud teada saama, haridusametuse üle järelevalvet tegeva ametuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

5. peatükk Lõppsätted

§ 27. Aruandlus

(1) Haridusametuse hoolekogu esimees esitab õppeaasta jooksul tehtud töö aruande vanemate koosolekul, aruande avalikustatakse haridusametuse veebilehel.

(2) Aruanne kajastab õppeaasta jooksul saavutatud tulemusi, lahendatud küsimusi ja uueks õppeaastaks kavandatud plaane. Aruanne säilitatakse vastavalt haridusametuse asjaajamise korraldusele.

§ 28. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Saarde Vallavolikogu 15.12.2010 määrus nr 19 „Saarde valla üldhariduskoolide hoolekogude moodustamise kord ja töökord“.

§ 29. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Eiko Tammist
volikogu esimees