

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

Saku Vallavolikogu
määrus
terviktekst
01.10.2023
Hetkel kehtiv
RT IV, 28.09.2023, 42

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord Saku valla munitsipaalkoolides

Vastu võetud 19.12.2013 nr 14
[RT IV, 10.01.2014, 6](#)
jõustumine 13.01.2014

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
15.10.2015	RT IV, 21.10.2015, 20	24.10.2015
18.01.2018	RT IV, 27.01.2018, 3	30.01.2018
21.09.2023	RT IV, 28.09.2023, 7	01.10.2023

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 5 lõike 3 ja § 24 lõike 3 punkti 5 alusel

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord (edaspidi kord) reguleerib Saku valla munitsipaalkoolide (edaspidi eraldi põhikool-lasteaed, põhikool ja ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium või ühiselt kool) hoolekogudesse liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogude koosseisude kinnitamist ja hoolekogude töökorda.

[[RT IV, 28.09.2023, 7](#)- jõust. 01.10.2023]

§ 2. Hoolekogu mõiste

(1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli laste, õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Kooli hoolekogu täidab talle seadustega ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb Saku Vallavolikogule (edaspidi volikogu) ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

2. peatükk Hoolekogu liikmete valimine

§ 3. Hoolekogu liikmete valimise algatamine

Hoolekogu liikmete valimise algatab kooli direktor (edaspidi direktor).

§ 4. Hoolekogu koosseis ja volituste kestus

(1) Põhikool-lasteaia hoolekogusse kuuluvad volikogu esindaja; kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli, teine lasteaia õpetajaid; kuus vanemate esindajat, kellest kolm esindavad kooli õpilaste vanemaid ja kolm lasteaia laste vanemaid. Kui koolis on loodud õpilasesindus, siis kuulub hoolekogusse üks õpilaste esindaja. Hoolekogu koosseisu kuulub üks vilistlaste ja üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(2) Põhikooli hoolekogusse kuuluvad volikogu esindaja, õppenõukogu esindaja ning kolm vanemate esindajat. Kui koolis on loodud õpilasesindus, siis kuulub hoolekogusse üks õpilaste esindaja. Hoolekogu koosseisu kuulub üks vilistlaste ja üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(3) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuuluvad volikogu esindaja, kaks õpilaste esindajat, kaks õppenõukogu esindajat (kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi osa õpetajaid), kuni kümme vanemate esindajat (igast kooliastmest vähemalt üks vanemate esindaja), üks vilistlaste ja üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.
[RT IV, 28.09.2023, 7- jõust. 01.10.2023]

(4) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ning volikogu esindajaks ei tohi olla sama kooli töötaja.

(5) Hoolekogu liikme volituste kestus on 3 aastat, volikogu esindaja volituste kestus vastavalt käesoleva määruse §-le 10.

§ 5. Vanemate esindaja

(1) Kooli õpilaste ja lasteaia laste vanemad valivad hoolekogusse oma esindajad vanemate koosolekul.

(2) Vanemate esindajad valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada ning kandidaadiks võib olla iga vanem. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega.

(3) Vanemate esindaja valimine protokollitakse, protokoll säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

(4) Vanemate esindaja esindab hoolekogus esindatavate arvamust, mille selgitab välja enda valitud viisil.

§ 6. Vilistlaste esindaja

Kooli vilistlased, kes tegutsevad organiseerunult juriidilise isikuna või seltsinguna, valivad direktori ettepanekul kooli hoolekogusse oma esindaja ning esitavad direktorile esindajaks valitud isiku andmed.

§ 7. Kooli toetavate organisatsioonide esindaja

Kooli tegevust toetavad organisatsioonid, mis tegutsevad juriidilise isikuna või seltsinguna ning oma tegevusega toetavad kooli, valivad direktori ettepanekul hoolekogusse oma ühise esindaja ja esitavad direktorile esindajaks valitud isiku andmed.

§ 8. Kooli õpilaste esindaja

(1) Gümnaasiumi hoolekogusse valib õpilaste esindaja gümnaasiumi õpilasesindus.

(2) Kui põhikool-lasteaia ja põhikoolis on loodud õpilasesindus, valib õpilasesindus hoolekogusse õpilaste esindaja.

(3) Õpilaste esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadiks võib olla õpilasesinduse iga liige. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega.

(4) Õpilasesinduse juht esitab kooli direktorile esindajaks valitud õpilase andmed.

§ 9. Kooli õppenõukogu esindaja

(1) Kooli õppenõukogu valib oma esindaja hoolekogusse õppenõukogu koosolekul.

(2) Kooli õppenõukogu esindajaks võib olla kooli õppenõukogu iga liige, välja arvatud õpetaja, kes oma ametikoha järgselt kuulub kooli juhtkonda või asendab direktorit tema eemalviibimise ajal. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogus osalev õpetaja. Õppenõukogu esindaja valitakse hääletamise teel. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega.

§ 10. Saku Vallavolikogu esindaja

Volikogu nimetab oma esindaja kooli hoolekogusse volikogu uue koosseisu volituste algamisel. Volikogu esindaja volitused kestavad kuni volikogu uue koosseisu poolt volikogu esindaja nimetamiseni. Kui volikogu esindaja volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, nimetab volikogu uue esindaja.

3. peatükk

Hoolekogu koosseisu kinnitamine

§ 11. Esindajate andmete esitamine

(1) Direktor esitab hiljemalt 15. oktoobriks Saku Vallavalitsusele (edaspidi vallavalitsus) hoolekogusse valitud esindajate andmed.

(2) Vallavalitsus võib nõuda esindaja volitusi tõendava dokumendi esitamist.

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

§ 12. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja muutmine

(1) Vallavalitsus kinnitab kooli hoolekogu koosseisu või koosseisu muudatuse pärast direktorilt andmete saamist.

(2) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel kooli õpilaste või lasteaia laste nimekirjast;
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) õppenõukogu esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
- 4) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
- 5) esindaja surma korral;
- 6) esindaja kirjaliku avalduse alusel.

4. peatükk Hoolekogu töökord

§ 13. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse kooli 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 kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli 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 munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 16) otsustab Kurtna Koolis lasteaialapse toidukulu päevamaksumuse.

§ 14. 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 avaliku hääletamise teel oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja protokollija.

(3) Hoolekogu esimees valitakse kolmeks aastaks. Hoolekogu esimehe volitused lõpevad ennetähtaegselt, kui üle poole hoolekogu liikmetest esitavad hoolekogu koosoleku päevakorda kirjalikult sellekohase avalduse.

§ 15. Hoolekogu töövorm ja tegevuse planeerimine

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

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

(3) Hoolekogu tööplaan on kättesaadav kooli veebilehel.

§ 16. Hoolekogu korraline koosolek

(1) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuu jooksul.

(2) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku kooli direktor.

(3) Koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord tehakse hoolekogu liikmetele ja koosolekule kutsutud isikutele teatavaks vähemalt seitse kalendripäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse liikmetele üldjuhul koos koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.

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

(5) Hoolekogu koosoleku toimumise aeg, koht ja kavandatud päevakord on kooli veebilehel kättesaadavad vähemalt kolm kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

§ 17. Hoolekogu erakorraline koosolek

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

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

(3) Erakorralise koosoleku toimumise aeg, koht ja kavandatud päevakord on kooli veebilehel kättesaadavad vähemalt koosoleku toimumisega samal päeval.

§ 18. Hoolekogu koosoleku läbiviimine

(1) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.

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

(3) Hoolekogu koosolekutest võtab aruandekohustuslikuna ja sõnaõigusega osa direktor.

(4) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe kutsel või loal. Vajadusel kutsub hoolekogu esimees koosolekule liikmeks mitteolevaid isikuid, andmaks nõu või jagamaks selgitusi päevakorras olevate teemade kohta.

(5) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees. Nõutud kvorumil puudumisel kutsub hoolekogu esimees kokku uue koosoleku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

§ 19. Vaidlusküsimuste lahendamine

Kooli töötajatel, lastel, õpilastel ja vanematel on õigus pöörduda hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes.

§ 20. Hoolekogu liikme õigused

Igal hoolekogu liikmel on õigus:

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

§ 21. Hoolekogu koosoleku protokoll

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

(2) Koosoleku protokollil 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 nimed ja ettepanekud;
- 6) vastuvõetud otsused.

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

(4) Hoolekogu protokollid säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

§ 22. Hoolekogu otsused ja nende täitmine

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

(2) Hoolekogu otsused jõustuvad 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 kool talle väljavõtte hoolekogu protokollist.

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

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

§ 23. Otsuste 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 hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu, selgitused ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui kolm tööpäeva.

(3) Hoolekogu liige teavitab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu esimeest oma seisukohast. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt on üle poole hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl.

(4) Hääletustulemused protokollib ja protokolliga allkirjastab hoolekogu esimees. Protokolliga märgitakse hoolekogu liikmetele antud vastamise tähtaeg, hoolekogu liikme vastuse tähtaeg ja vastuse sisu.

§ 24. Hoolekogu otsusega mittedõustumine

Hoolekogu otsusega mittedõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda 30 kalendripäeva jooksul arvates päevast, millal isik vaidlustatavast otsusest teada sai või oleks pidanud teada saama, kooli üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

5. peatükk Lõppsätted

§ 25. Aruandlus

(1) Hoolekogu esimees esitab õppeaasta jooksul tehtud töö aruande vanemate koosolekul.

(2) Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd, saavutatud tulemusi, lahendatud küsimusi ja uueks õppeaastaks kavandatud plaane. Aruanne säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

§ 26. Määruse kehtetuks tunnistamine ja määruste muutmine

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud]

(2) [Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 27. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.