

Väljaandja:	Nõva Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.10.2012
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.09.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 28.11.2012, 62

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord Nõva Koolis

Vastu võetud 21.09.2012 nr 9

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

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord (edaspidi kord) reguleerib Nõva valla munitsipaalkoolis (edaspidi kool) hoolekogusse liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogu koosseisu kinnitamist ja hoolekogu töökorda.

§ 2. Hoolekogu mõiste

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

(2) Kooli hoolekogu täidab talle seadustega ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb Nõva 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) Kooli hoolekogusse kuuluvad vastavalt kooli põhimäärusele kuni 9 liiget: sh. 1 vallavalitsuse esindaja, 1 lasteaia- ja 1 kooliõpetajate esindaja, 4 lastevanemate esindajat, 1 vilistlaste esindaja ja 1 kooli toetavate organisatsioonide esindaja. Kui koolis on loodud õpilasesindus, siis kuulub hoolekogusse 1 õpilaste esindaja.

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

(3) Hoolekogu liikme volituste kestus on 2 aastat, vallavalitsuse esindaja volituste kestus vastavalt käesoleva määruse §-le 9.

§ 5. Vanemate esindaja

(1) Õpilaste ja lasteaialaste vanemad valivad hoolekogusse oma esindajad lastevanemate koosolekul, mille kutsub kokku direktor.

(2) Direktor avaldab lastevanemate koosoleku kohta teate vähemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist kooli veebilehel. Klassijuhatajad edastavad teate koosoleku toimumisest õpilaste kaudu ja lasteaia õpetaja isiklikult lastevanematele. Teatatakse koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.

(3) Lastevanemate koosolekut juhatab direktor.

(4) Vanemate esindajad valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada ning kandidaadiks võib olla iga vanem, kes on andnud nõusoleku kandideerimiseks. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthälteenamusega.

(5) Lastevanemate koosolek ja otsused protokollitakse, protokoll säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

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

§ 6. Vilistlaste esindaja ja kooli toetavate organisatsioonide esindaja

(1) Kooli vilistlased, kes tegutsevad ühinguna, seltsinguna või muul viisil organiseeritult võivad esitada hoolekogusse oma esindaja, kes valitakse lastevanemate koosolekul.

(2) Kooli tegevust toetav organisatsioon, mis tegutseb juriidilise isikuna või seltsinguna või muul viisil organiseeritult ning mille tegevuse eesmärk on kooli toetamine, võib esitada hoolekogusse oma esindaja, kuulates ära lastevanemate koosoleku ettepaneku.

§ 7. Õpilaste esindaja

(1) Kui koolis on loodud õpilasesindus, valib õpilasesindus hoolekogusse õpilaste esindaja.

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

(3) Õpilasesinduse juht esitab direktorile esindajaks valitud õpilase andmed.

§ 8. Lasteaia- ja kooliõpetajate esindaja

(1) Kooli õppenõukogu valib oma esindaja lasteaia- ja kooliõpetajate hulgast hoolekogusse õppenõukogu koosolekul.

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

§ 9. Vallavalitsuse esindaja

Vallavalitsus nimetab oma esindaja kooli hoolekogusse vallavalitsuse uue koosseisu volituste algamisel. Vallavalitsuse esindaja volitused kestavad kuni vallavalitsuse uue koosseisu poolt vallavalitsuse esindaja nimetamiseni. Kui vallavalitsuse esindaja volitused lõpevad enne vallavalitsuse volituste lõppemist, nimetab vallavalitsus uue esindaja.

3. peatükk

Hoolekogu koosseisu kinnitamine

§ 10. Esindajate andmete esitamine

(1) Direktor esitab hiljemalt 01. novembriks Nõva Vallavalitsusele (edaspidi vallavalitsus) hoolekogusse valitud esindajate andmed.

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

§ 11. 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 õpilaste või lasteaialaste nimekirjast;
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) õppenõukogu esindajaks valitud pedagoogi töösuhte lõppemisel;
- 4) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel õpilaste nimekirjast;
- 5) esindaja surma korral;
- 6) esindaja kirjaliku avalduse alusel.

4. peatükk

Hoolekogu töökord

§ 12. 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 oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja protokollija.

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

§ 13. 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 tööplan on kättesaadav kooli veebilehel.

§ 14. Hoolekogu korraline koosolek

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

(2) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul vastavalt vajadusele aseesimees. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku Direktor.

(3) Koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord tehakse hoolekogu liikmetele ja koosolekule kutsutud isikutele teatavaks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kalendripäeva 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.

§ 15. Hoolekogu erakorraline koosolek

(1) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks võib korraldada e-koosoleku.

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

(3) Erakorralise koosoleku toimumise aeg, koht ja kavandatud päevakord tehakse hoolekogu liikmetele ja koosolekule kutsutud isikutele teatavaks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist.

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

§ 16. 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, asjaomased vallavalitsuse 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.

(6) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamist, esineda arutatavates küsimustest selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.

(7) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangu andmiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata vastava ala spetsialiste, moodustada komisjone või töörühmi.

§ 17. Vaidlusküsimuste lahendamine

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

§ 18. Hoolekogu liikme õigused

Igal hoolekogu liikmel on õigus:

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

§ 19. Hoolekogu koosoleku protokoll

(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 nimed ja ettepanekud;
- 6) vastuvõetud otsused.

(3) Protokoll saadetakse hiljemalt kolmandal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele ja vallavalitsuse ametlikule e-posti aadressile: novavald@novavald.ee

(4) Hoolekogu protokollid säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

§ 20. 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 koosolekule järgneval tööpäeval.

(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.

§ 21. 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, tema äraolekul aseesimees, 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, tema äraolekul aseesimeest, oma seisukohast. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt on üle poole hoolekogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl, tema äraolekul aseesimehe hääl.

(4) Hääletustulemused protokollib ja protokoll allkirjastab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Protokoll märgitakse hoolekogu liikmetele antud vastamise tähtaeg, hoolekogu liikme vastuse tähtaeg ja vastuse sisu.

§ 22. Hoolekogu otsusega mittenoostumine

Hoolekogu otsusega mittenoostumisel on huvitatud isikul oigus poorduda 10 toopaeva jooksul arvates paevast, millal isik vaidlustatavast otsusest teada sai vdi oleks pidanud teada saama, kooli ule jarelevalvet teostava asutuse poole otsuse oiguspärasuse kontrollimiseks.

5. peatükk Lõppsätted

§ 23. Aruandlus

- (1) Hoolekogu esimees esitab õppeaasta jooksul tehtud töö aruande lastevanemate koosolekul.
- (2) Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd, saavutatud tulemusi, lahendatud küsimusi ja uueks õppeaastaks kavandatud plaane. Aruanne säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

§ 24. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01. oktoobril 2012.

Kalle Saar
Volikogu esimees