

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

Lääne-Nigula Vallavalitsus  
määrus  
algtekst-terviktekst  
03.08.2024  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 31.07.2024, 16

# Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide ja lasteaia hoolekogude kord

Vastu võetud 23.07.2024 nr 5

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1, koolieelse lasteasutuse seaduse § 24 lg 1 ja Lääne-Nigula Vallavolikogu 29.03.2018. a määruse nr 19 „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses kooli pidaja pädevusse antud ülesannete osaline delegeerimine vallavalitsusele“ § 2 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Lääne-Nigula Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatavate asutustena tegutsevate haridusasutuste: põhikool, põhikool-gümnaasium, ühe asutuse erinevatel tegutsemiskohtadel asuv kool ja ühe asutuse erinevatel tegutsemiskohtadel asuv lasteaed (edaspidi haridusasutus), hoolekogude moodustamise kord ja hoolekogude töökord.

### § 2. Valla haridusasutuse hoolekogu

(1) Haridusasutuse hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on alaliselt tegutsev organ.

(2) Hoolekogu ülesanne on haridusasutuse laste ja õpilaste, õpetajate, haridusasutuse pidaja, laste ja õpilaste vanemate, vilistlaste ja haridusasutust 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 haridusasutuse pidajale ettepanekuid haridusasutusega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(4) Hoolekogu juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, Lääne-Nigula Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest, haridusasutuse põhimäärusest ja käesolevast korrast.

## 2. peatükk Hoolekogu moodustamine

### § 3. Hoolekogu koosseis

(1) Hoolekogusse liikmete nimetamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 73 ja koolieelse lasteasutuse seaduse §-s 24 sätestatust.

(2) Põhikooli hoolekogusse kuuluvad:

- 1) kooli pidaja esindaja;
- 2) vähemalt kolm vanemate esindajat, arvestusega, et võimalusel oleks esindatud kõik kooliastmed;
- 3) õppenõukogu esindaja;
- 4) vilistlaste esindaja;
- 5) kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(3) Kui põhikoolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja.

(4) Kui põhikoolis on tõhustatud tuge ja erituge vajavate õpilaste eriklasse, võib hoolekogu koosseisu kuuluda täiendavalt hariduslike erivajadustega (edaspidi HEV) õpilasi esindav vanemate esindaja.

(5) Kui kool või koolid liidetakse teise kooliga ja kool töötab ühe asutusena erinevatel tegutsemiskohtadel, siis hoolekogu koosseisu võib kuuluda kooli igast tegutsemiskohast üks õppenõukogu esindaja, kaks vanematekogu esindajat, üks vilistlaste esindaja ja üks õpilasesinduse nimetatud esindaja. Lisaks kuulub hoolekogu koosseisu üks koole toetava organisatsiooni esindaja ja koolipidaja esindaja.

(6) Kool võib alaliselt tegutseva organina valida omale ka vanematekogu. Vanematekogu ülesanded sätestatakse kooli põhimäärusega. Vanematekogusse kuuluvad kooli igast klassist õpilaste vanemate esindaja, õppenõukogu- ja õpilasesinduse esindaja. Ühe asutusena töötavas koolis võib vanematekogu valida igas majas eraldi. Vanematekogu valimiste korra ning töökorra kehtestab kooli direktor oma käskkirjaga.

(7) Kui koolile on määratud õpikoht, siis õpikoha avamise korral võib põhikooli hoolekogu koosseisu kuuluda täiendavalt õpikohast vastava kooliastme lastevanemate esindaja.

(8) Ühe asutusena tegutseva lasteaia üldhoolekogu moodustatakse lasteaia majade hoolekogudest.

1) Ühe asutusena tegutseva lasteaia maja hoolekogu koosseisu kuuluvad igast lasteaia rühmast üks vanemate esindaja, üherühmaliste lasteaegade liitrühmas võib maja hoolekokku valida kaks vanemate esindajat. Lisaks neile kuuluvad lasteaia maja hoolekogu koosseisu lasteaia maja õpetajate esindaja ja vallavalitsuse esindaja.

2) Ühe asutusena tegutseva lasteaia üldhoolekogu koosseisu kuuluvad iga lasteaia maja hoolekogu esimees, kokku neli õpetajate esindajat ning vallavalitsuse esindaja.

(9) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogusse kuulub täiendavalt õppenõukogu esindaja, kes esindab gümnaasiumi õpetajaid ning IV kooliastme lapsevanemate esindaja.

(10) Hoolekogusse kuuluvate vanemate, vilistlaste ja haridusasutust toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust.

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

#### **§ 4. Hoolekogu moodustamine**

(1) Hoolekogu moodustab ja selle koosseisu kinnitab vallavalitsus haridusasutuse direktori ettepanekul kuni kaheks aastaks.

(2) Vallavalitsusele hoolekogu liikmete kandidaatide esitamisel lähtub haridusasutuse direktor järgmistest põhimõtetest:

- 1) õppenõukogu esindaja valitakse haridusasutuse pedagoogilise nõukogu või õppenõukogu koosolekul;
- 2) õpilaste esindaja valitakse õpilaste koosolekul;
- 3) õpilasesinduse esindaja valitakse õpilasesinduse koosolekul;
- 4) vanemate esindaja valitakse üldjuhul lasteaia osas õppeaasta algul esimese rühma vanemate koosolekul ja kooli osas vanemate üldkoosolekul;
- 5) vilistlaste esindaja kooskõlastatakse vilistlaste organisatsiooniga selle olemasolul;
- 6) haridusasutust toetavate organisatsioonide esindaja kooskõlastatakse organisatsiooniga, keda liige hoolekogus esindab;
- 7) haridusasutuse pidaja esindaja nimetab vallavalitsus.

(3) Hoolekogu liikme kandidaat peab kandideerimiseks andma nõusoleku.

#### **§ 5. Hoolekogu volituste kestvus**

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

(2) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud või nimetatud esindajatel on õigus oma volitustest loobuda.

(3) Hoolekogu liikme volitused lõppevad:

- 1) liikme kirjaliku avalduse alusel;
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
- 4) esindajaks valitud õpilase lahkumisel või muul põhjusel haridusasutuse õpilasnimekirjast väljaarvamisel;
- 5) kui esindajaks valitud vanema laps on väljaarvatud haridusasutuse õpilaste/laste nimekirjast;
- 6) hoolekogu liikme surma korral.

(4) Hoolekogu liikme volituse lõppemisel teavitab haridusasutuse direktor sellest vallavalitsust, esitades taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks.

### **3. peatükk**

# Hoolekogu pädevus ja töökord

## § 6. Hoolekogu pädevus

- (1) Hoolekogu pädevus on sätestatud põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 73.
- (2) Lasteaia hoolekogule lisandub koolieelse lasteasutuse seaduse § 24 sätestatud pädevus.
- (3) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplani.

## § 7. Hoolekogu tööülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja juhtimisel

- (1) Kooli 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 gümnaasiumiseaduses 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 valdkonna eest vastutava ministri 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 munitsipaalikooli eelarve projekti kohta;
  - 11) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
  - 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
  - 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
  - 14) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;
  - 15) annab arvamuse haridusametuse kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
  - 16) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
  - 17) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
  - 18) nimetab oma esindaja haridusametuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi komisjoni koosseisu ning osaleb oma esindaja kaudu konkursi komisjoni töös;
  - 19) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (2) Lasteaia üldhoolekogu:
  - 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
  - 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
  - 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
  - 4) teeb ettepanekuid vallavalitsusele lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lasteaia lahtioleku aja kohta;
  - 5) lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral teeb vajadusel vallavalitsusele ettepaneku suurendada laste arvu rühmas
  - 6) avaldab arvamust lasteaia õppekava kohta;
  - 7) osaleb oma esindaja(te) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
  - 8) kinnitab lasteaia õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi korra;
  - 9) kooskõlastab lasteaia sisehindamise aruande;
  - 10) kinnitab lasteaia kodukorra, arvestades lasteaia maja hoolekogude ettepanekuid;
  - 11) otsustab lapse toidukulu päevamaksumused, arvestades lasteaia maja hoolekogude ettepanekuid;
  - 12) osaleb lasteaia arengukava koostamisel, küsides ettepanekuid lasteaia maja hoolekogudelt;
  - 13) otsustab teisi tema pädevusse antud küsimusi.
- (3) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning valla- või linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

## § 8. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine

- (1) Hoolekogu valib enda liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe ning määrab protokollija, kes ei pea olema hoolekogu liige. Protokollija võidakse määrata igaks koosolekuks eraldi.
- (2) Hoolekogu juhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

## **§ 9. Hoolekogu töövorm**

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.
- (3) Koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

## **§ 10. Hoolekogu korraline koosolek**

- (1) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, vastavalt vajadusele. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku haridusametuse direktor.
- (2) Korralise 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 korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

## **§ 11. Hoolekogu erakorraline koosolek**

- (1) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või haridusametuse direktori või vallavalitsuse 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. Hoolekogu erakorralist koosolekut võib läbi viia ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu. Koosoleku kokkukutsumine, toimumise aja teatamine ja materjalide väljasaatmine toimub analoogselt tavakoosolekuga.

## **§ 12. 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 koosolekutest võtab osa haridusametuse direktor, direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- (5) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta haridusametuse õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel või loal.

## **§ 13. 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 lõpuaeg;
  - 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 protokollija allkirjad.
- (3) Protokoll saadetakse hiljemalt viiendal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist haridusametuse asjaajamise eest vastutavale töötajale.
- (4) Hoolekogu koosoleku protokollid avalikustatakse haridusametuse veebilehel dokumendiregistri kaudu ja säilitatakse koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega vastavalt haridusametuse teabe- ja dokumendihaldust reguleerivale korrale.

# **4. peatükk**

# Hoolekogu otsused

## § 14. Hoolekogu otsustusvõime

(1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees, tema äraolekul aseesimees.

(2) Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, uue koosoleku kokku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

## § 15. Otsuste vastuvõtmine ja täitmine

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega. Hääletamine on hoolekogu otsusel avalik või salajane.

(2) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koos hoolekogu koosoleku protokolliga avalikustamisega.

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

(4) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab haridusametuse direktor koostöös haridusametuse pidajaga.

(5) Hoolekogu poolt vastu võetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega tutvuda.

## § 16. 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 kolm tööpäeva.

(3) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(4) Hääletustulemused protokollib protokollija, protokollija puudumisel hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu toimunud koosoleku korral tehakse protokoll sellekohane märge.

## § 17. Hoolekogu otsusega mittedõustumine

Hoolekogu otsusega mittedõustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral, on õpilasel, vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest haridusametuse õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava ametuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

# 5. peatükk Rakendussätted

## § 18. Rakendussätted

(1) Enne käesoleva määruse jõustumist moodustatud hoolekogude volitused kehtivad kuni volituste lõppemiseni.

(2) Tunnistada kehtetuks Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018 määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalikoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“.

(3) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Katrin Viks  
vallavalitsuse liige vallavanema ülesannetes

Andrus Post  
õigusnõunik vallasekretäri ülesannetes