



KANEPI VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Kanepi

17.04.2018 nr 1-2/2018/18

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord

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

§ 1. Reguleerimisala

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord (edaspidi kord) reguleerib Kanepi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatavate üldhariduskoolide ja koolieelsete lasteasutuste (edaspidi lasteasutus) hoolekogudesse liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogude koosseisude kinnitamist ning hoolekogude töökorda.

§ 2. Hoolekogu ülesanne

(1) Üldhariduskooli 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.

(2) Lasteasutuse hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

§ 3. Hoolekogu koosseis

(1) Hoolekogu koosseisu liikmete arv on:

- 1) põhikoolis kuni 7 liiget;
- 2) põhikool-gümnaasiumis kuni 9 liiget;
- 3) lasteasutuses kuni 6 liiget.

(2) Põhikooli hoolekogusse kuuluvad Kanepi Vallavolikogu nimetatud esindaja, õppenõukogu esindaja, igast kooliastmest üks vanemate esindaja, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust. Kui koolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja.

(3) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuulub vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid, ning iga kooliastme vanemate esindaja ja üks õpilaste esindaja. Muus osas kohaldatakse põhikooli hoolekogu kohta sätestatut.

(5) Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad iga rühma vanemate esindaja, õpetajate esindaja ja Kanepi Vallavolikogu nimetatud esindaja. Lasteasutuse hoolekogusse võib kuuluda kuni kaks vanemat rohkem lasteasutuse rühmade koguarvust.

(6) Kooli ja lasteasutuse direktor otsustab käesolevas korras lubatud piirides hoolekogu liikmete arvu ja asendusliikmete vajaduse ning algatab esindajate valimise.

(7) Kooli hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka. Lasteasutuse hoolekogu koosseisu kuuluvad vanemate esindajad ei tohi kuuluda lasteasutuse töötajate hulka.

§ 4. Vanemate esindaja valimine lasteasutuses

- (1) Lasteasutuses valivad iga rühma laste vanemad hoolekogusse oma esindaja (vanemate esindaja).
- (2) Vanemate esindajaks ei või olla isik, kes on samas lasteasutuses valitud mõne teise rühma vanemate esindajaks.
- (3) Vanemate esindaja valitakse lasteasutuse üldkoosolekul lastevanemate koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev vanem. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem, kes ei kuulu lasteasutuse töötajate hulka. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.
- (4) Vanemate esindaja valimine protokollitakse.

§ 5. Vanemate esindaja valimine koolis

- (1) Kooli õpilaste vanemad valivad hoolekogusse oma esindajad kooli üldkoosolekul või lastevanemate hulgas korraldatava kirjaliku hääletuse teel.
- (2) Üldkoosolekul valitakse vanemate esindajad hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga üldkoosolekust osavõttev vanem. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem, kes ei kuulu koolitöötajate hulka. Valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid.
- (3) Kandidaadid kirjalikult korraldatavaks hääletuseks seatakse üles klassi lastevanemate koosolekutel. Vanemate esindaja kandidaadiks võib olla iga klassikoosolekul üles seatud lapsevanem, kes ei kuulu koolitöötajate hulka.
- (4) Kirjaliku hääletuse puhul osutuvad valituks enim hääli saanud kandidaadid.
- (5) Vanemate esindaja valimine protokollitakse.

§ 6. Asendusliikme valimine

- (1) Kooli või lasteasutuse direktori otsusel võib vanemate esindajana hoolekogusse valitavale isikule (põhiliige) valida asendusliikme. Asendusliige valitakse põhiliikme valimisega samas korras.
- (2) Asendusliige osaleb hoolekogu töös hääleõigusega, kui põhiliige ei saa hoolekogu töös osaleda või põhiliikme volitused on lõppenud.

§ 7. Vilistlaste esindaja

- (1) Kooli vilistlased, kes tegutsevad ühinguna, seltsinguna või muul viisil organiseeritult, võivad valida hoolekogusse oma esindaja, kui kooli direktor on teinud vastava ettepaneku.
- (2) Organiseeritult tegutsevate vilistlaste juht esitab kooli direktorile kirjalikult vilistlaste esindaja andmed.
- (3) Juhul, kui vilistlased ei tegutse organiseeritult valitakse vilistlaste esindaja vanemate üldkoosolekul määruse § 5 toodud korras.

§ 8. Toetavate organisatsioonide esindaja

- (1) Kooli tegevust toetav organisatsioon, mis tegutseb juriidilise isikuna või seltsinguna ning mille tegevuse eesmärk on kooli toetamine, võib valida hoolekogusse oma esindaja, kui kooli direktor on teinud organisatsioonile vastava ettepaneku.
- (2) Kooli toetava organisatsiooni esindusõigusega juhatuse liige või seltsinglane esitab kooli direktorile kirjalikult toetava organisatsiooni esindaja andmed.

§ 9. Üldhariduskooli õpilaste esindaja

- (1) Üldhariduskooli õpilasesindus valib hoolekogusse õpilaste esindaja.
- (2) Õpilaste esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadiks võib olla üles seatud üldhariduskooli iga õpilane. Kandidaadi võib üles seada üldhariduskooli iga õpilane. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat. Õpilaste esindaja valimine protokollitakse.
- (3) Kooli õpilasesinduse juht esitab kooli direktorile kirjalikult õpilaste esindaja andmed.

§ 10. Kooli ja lasteasutuse õpetajate esindaja

- (1) Kooli õppenõukogu esindaja hoolekogusse valitakse õppenõukogu koosolekul ja lasteasutuse õpetaja esindaja valitakse lasteasutuse pedagoogilise nõukogu koosolekul.
- (2) Õppenõukogu esindajaks hoolekogus võib olla kooli iga õpetaja, välja arvatud kooli direktor või õppealajuhataja. Õppenõukogu esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogu liige. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.
- (3) Lasteasutuse õpetajate esindajaks võib olla lasteasutuse iga õpetaja, välja arvatud lasteasutuse direktor. Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga pedagoogilise nõukogu liige. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.
- (4) Õpetajate esindaja valimine protokollitakse.

§ 11. Kooli pidaja esindaja

Kooli pidaja nimetab oma esindaja kooli ja lasteasutuse hoolekogusse volikogu uue koosseisu volituste alguses kuni esindajaks nimetatute volituste lõppemiseni. Kui esindajaks nimetatute volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, nimetab kooli pidaja uue esindaja.

§ 12. Esindajate andmete esitamine

Lasteasutuse ja kooli direktor esitab koosseisulistele muutuste korral õppeaasta alguses, hiljemalt oktoobri kuu jooksul, vallavalitsusele hoolekogusse valitud esindajate andmed ning esindajaks valimise otsused.

§ 13. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja liikmete volitused

- (1) Vallavalitsus kinnitab koosseisulistele muutuste korral igaks õppeaastaks lasteasutuse ja üldhariduskooli hoolekogu koosseisu hiljemalt jooksva õppeaasta novembri kuu jooksul.
- (2) Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.
- (3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad:
 - 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel kooli õpilaste või lasteasutuse rühma nimekirjast;
 - 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
 - 3) esindajaks valitud õppenõukogu või õpetajate esindaja töösuhte lõppemisel;
 - 4) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
 - 5) esindaja surma korral;
 - 6) hoolekogu liikme kirjaliku avalduse põhjal.

§ 14. Hoolekogu koosseisu muutmine

- (1) Liikme volituste lõppemisel teavitab kooli või lasteasutuse direktor sellest koheselt vallavalitsust ning esitab vallavalitsusele taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks koos uue esindaja andmetega.
- (2) Pärast taotluse saamist otsustab vallavalitsus koosseisu muutmise ning kinnitab hoolekogu uue koosseisu.

§ 15. Üldhariduskooli hoolekogu tööülesanded

Üldhariduskooli 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“ §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 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 ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 16. Lasteasutuse hoolekogu tööülesanded

Lasteasutuse 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) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 5) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 6) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 7) kinnitab lasteaia direktori ettepanekul õpetajate vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse direktori ettepanekul;
- 10) otsustab teiste õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

§ 17. Hoolekogu töö korraldamine

- (1) Hoolekogu valib enda hulgas esimehe ja aseesimehe.
- (2) Hoolekogu juhib, hoolekogu tööd korraldab ja koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (3) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (4) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuu jooksul.
- (5) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku üldhariduskooli või lasteasutuse direktor.
- (6) 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 koos korralise koosoleku teatega.
- (7) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või üldhariduskooli või lasteasutuse direktori ettepanekul kokku erakorralise koosoleku hiljemalt viie tööpäeva jooksul ettepaneku saamisest.
- (8) 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 koos erakorralise koosoleku teatega.
- (9) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.
- (10) Hoolekogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa üldhariduskooli või lasteasutuse direktor.

(11) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta üldhariduskooli või lasteasutuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel või loal.

§ 18. Hoolekogu koosoleku protokoll

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

(2) Protokoll saadetakse hiljemalt seitsmendal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele ja kooli või lasteasutuse direktorile.

(3) Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt üldhariduskooli või lasteasutuse asjaajamiskorrale.

§ 19. Hoolekogu otsustusvõime

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

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

§ 20. Hoolekogu otsuste vastuvõtmine ja täitmine

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

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

(3) Kui otsus tehakse koosolekut kokku kutsumata, saadab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, e-post teel otsuse eelnõu kõigile hoolekogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul hoolekogu liige peab esitama selle kohta oma kirjaliku seisukoha.

(4) Otsus loetakse koosolekut kokku kutsumata vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kui hoolekogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

(5) Hääletustulemuste kohta koostab koosoleku kokku kutsuja koosoleku protokolliga asendava hääletusprotokolliga ning saadab selle hoolekogu liikmetele ja kooli või lasteasutuse direktorile.

(6) Hääletusprotokolliga kantakse vastuvõetud otsus koos hääletustulemusega ja muud hääletamise suhtes olulise tähtsusega asjaolud.

(7) Hoolekogu liikmete kirjalikud seisukohad otsusele on hääletusprotokolliga lahutamatuks lisaks.

(8) Kui kõik hoolekogu liikmed otsusega nõustuvad ja selle digitaalselt allkirjastavad, võib otsuse vormistada ka etteteatamiseta ja hääletusprotokollita.

§ 21. Hoolekogu otsusega mittenõustumine

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral, on õpilasel, vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest kooli või lasteasutuse õppe- ja kasvatusgevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

§ 22. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks:

1) Kanepi Vallavolikogu 23.09.2010 määrus nr 16 „Kanepi valla munitsipaalasutuste hoolekogu moodustamine ja töökord“;

2) Kõlleste Vallavolikogu 26.11.2010 määrus nr 19 „Krootuse Põhikooli hoolekogu moodustamise kord ja hoolekogu töökord“;

3) Valgjärve Vallavolikogu 19.02.2015 määrus nr 3 „Saverna Põhikooli hoolekogu moodustamise ja selle töökorra kehtestamise kord“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avalikustamist.

/allkirjastatud digitaalselt/

Kaido Kõiv

volikogu esimees