



LÜGANUSE VALLAVALITSUS

M Ä Ä R U S

Kiviõli

15. mai 2019 nr 7

Üldhariduskooli hoolekogu moodustamine ja töökord

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

§ 1. Kooli hoolekogu mõiste ja ülesanne

(1) Üldhariduskooli hoolekogu moodustamine ja töökord (edaspidi kord) reguleerib Lüganeuse valla üldhariduskoolide (edaspidi kool) hoolekogudesse liikmete valimist, nende volitusi ning hoolekogude töö korraldamist

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

(3) Kooli hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(4) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õppetööd ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

§ 2. Hoolekogu moodustamise põhimõtted

Kooli hoolekogu moodustatakse lähtuvalt järgmistest põhimõtetest:

- 1) ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuulub vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid ning nii põhikooli- kui ka gümnaasiumiõpilaste vanemate esindajad, õpilaste esindaja, kooli pidaja esindaja, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad;
- 2) ühe asutusena tegutseva üldhariduskooli ja lasteasutuse hoolekogu koosseisu kuulub vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli ja teine lasteasutuse õpetajaid ning nii kooli õpilaste vanemate kui ka lasteasutuse laste vanemate esindajad, kooli pidaja, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad. Kui koolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja.
- 3) hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

§ 3. Hoolekogu liikmete valimise algatamine

Hoolekogu liikmete valimise algatab kooli direktor.

§ 4. Volikogu esindaja määramine

Lüganuse Vallavolikogu esindaja määratakse hoolekogusse volikogu otsusega.

§ 5. Õpetajate esindaja valimine

(1) Õpetajate esindajate valimine toimub õppenõukogu, ühe asutusena tegutseva põhikooli ja lasteasutuse puhul ka pedagoogilise nõukogu koosolekul.

(2) Kandidaadid kooli hoolekogusse seatakse üles õppenõukogu, ühe asutusena tegutseva põhikooli ja lasteasutuse puhul ka pedagoogilise nõukogu liikmete poolt. Kandidaadid peavad andma kandideerimiseks nõusoleku, mis protokollitakse.

§ 6. Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine

(1) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine toimub lastevanemate koosolekul, mille kutsub kokku kooli direktor.

(2) Kandidaatideks võivad olla kõik koosolekul osalevad vanemad ja vilistlased ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kes on andnud nõusoleku kandideerimiseks.

(3) Esindajate valimine toimub avaliku hääletamise teel.

(4) Vanemate koosolek ja otsused protokollitakse.

§ 7. Õpilaste esindaja valimine

(1) Õpilaste esindaja valimine toimub õpilasesinduse koosolekul, mille kutsub kokku õpilasesinduse juht.

(2) Kandidaadid kooli hoolekogusse seatakse üles õpilasesinduse liikmete poolt. Kandidaadid peavad andma kandideerimiseks nõusoleku, mis protokollitakse.

(3) Esindajate valimine toimub avaliku hääletamise teel.

(4) Õpilasesinduse koosolek ja otsused protokollitakse.

§ 8. Hoolekogu moodustamine

(1) Kooli direktor esitab iga õppeaasta alguses hiljemalt 15. oktoobriks Lüganuse Vallavalitsusele (edaspidi vallavalitsus) taotluse hoolekogu kinnitamiseks, milles on märgitud hoolekogusse valitud isikud ja esindamise alus.

(2) Vallavalitsus moodustab kooli direktori poolt esitatud taotluse ning volikogu otsuse alusel kooli hoolekogu.

§ 9. Hoolekogu liikmete volituste kestus

(1) Vallavolikogu esindaja volitus kestab tema volikogu koosseisu kuulumise lõpuni.

(2) Vanemate esindaja volitus kestab kuni liikme lapse koolist/lasteasutusest väljaarvamiseni või uue esindaja valimiseni.

- (3) Õpilaste esindaja volitus kestab kuni õpilasesinduse poolt uue liikme valimiseni.
- (4) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitusest loobuda.
- (5) Hoolekogu koosseisu muutmine toimub hoolekogu moodustamisega samas korras.
- (6) Muudatused hoolekogu koosseisus kinnitab vallavalitsus.

§ 10. Hoolekogu juhtimine ja töökord

- (1) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri. Hoolekogu juhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (2) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (3) Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.
- (4) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 11. Hoolekogu korraline koosolek

- (1) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, vastavalt vajadusele. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku kooli direktor.
- (2) Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kümme tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.

§ 12. Hoolekogu erakorraline koosolek

- (1) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või kooli 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.

§ 13. Koosoleku läbiviimine

- (1) Koosoleku päevakorda kavandatud küsimuste ja asjakohaste materjalide eelnevalt 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 koosolekust võtab sõnaõigusega osa kooli direktor.

5) Hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe, kutsel või loal võivad hoolekogu koosolekust osa võtta teised isikud.

§ 14. 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 toimumise 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 sekretäri allkirjad.

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

4) Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale ja avalikustatakse kooli kodulehel hiljemalt viiendal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist.

§ 15. Hoolekogu otsustusvõime

(1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees, tema äraolekul aseesimees.

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

§ 16. Otsuste vastuvõtmine ja täitmine

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

(2) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koosolekule järgneval tööpäeval.

(3) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab kooli direktor ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu liikmeid.

§ 17. Otsuse vastuvõtmine elektroonilise koosoleku 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 viis tööpäeva. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(3) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääel.

(4) Hääletustulemused protokollib hoolekogu sekretär. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ja sekretär.

§ 18. Hoolekogu otsusega mittenõustumine

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral on huvitatud isikul õigus pöörduda otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest Lüganuse Vallavalitsuse kui järelevalvet teostava asutuse poole.

§ 19. Rakendussätted

(1) Kiviõli Linnavalitsuse 04.02.2011 määrus nr 5 „Kiviõli I Keskkooli, Kiviõli Vene Kooli ja Kiviõli linna lasteaed Kanne hoolekogude moodustamise korra ja töökorra kehtestamine“ tunnistatakse kehtetuks.

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

Andrea Eiche
vallavanem

Kristel Petrova
sekretär-juhiabi
vallasekretäri ülesannetes