



LÄÄNE-HARJU VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Padise

26. jaanuar 2021 nr 3

Lääne-Harju valla haridusasutuste hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 37, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1, koolieelse lasteasutuse seaduse § 24 ning huvikooli seaduse § 17 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Lääne-Harju Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatavate üldhariduskoolide (kõikides tegutsemise vormides), huvikoolide (edaspidi üldhariduskool ja huvikool koos nimetatuna *kool*) ja koolieelsete lasteasutuste (edaspidi *lasteaed*) hoolekogu moodustamise kord ja hoolekogu töökord.

§ 2. Hoolekogu mõiste

(1) Üldhariduskooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.

(2) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha koostööd lasteaia personaliga.

(3) Huvikooli hoolekogu suunab huvikooli tegevust ning teeb ettepanekuid huvikooli direktorile ja kooli pidajale huvikooli arengu, vara ning eelarvega seotud küsimustes.

2. peatükk HOOLEKOGU MOODUSTAMINE

§ 3. Hoolekogu koosseis

(1) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuuluvad kooli pidaja esindaja, vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid, ning nii põhikooli- kui ka gümnaasiumiõpilaste vanemate, õpilasesinduse, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

- (2) Põhikooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, õpilasesinduse, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.
- (3) Ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli hoolekogu koosseisu kuuluvad kooli pidaja esindaja, vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli ja teine lasteaia õpetajaid, ning nii kooli õpilaste vanemate kui ka lasteaia vanemate esindajad, õpilasesinduse, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.
- (4) Huvikooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, huvikooli toetavate organisatsioonide, õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate, vanemate ja õpilasesinduse esindajad.
- (5) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad lasteaia pidaja, iga rühma vanemate ja õpetajate esindajad.
- (6) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli või lasteaeda toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda kooli- või lasteaia töötajate hulka.
- (7) Kooli või lasteaia direktor otsustab käesolevas korras lubatud piirides hoolekogu liikmete arvu ja asendusliikmete vajaduse ning algatab esindajate valimise.

§ 4. Esindajate valimine hoolekogusse

- (1) Vanemate esindaja valitakse vanemate poolt õppeaasta esimesel lastevanemate üldkoosolekul, mille kutsub kokku kooli või lasteaia direktor, alljärgnevalt:
- 1) hoolekogu liikmete kandidaadid, kes on andnud kandideerimiseks kirjaliku nõusoleku, esitatakse lastevanemate üldkoosolekul;
 - 2) valimine toimub avalikul hääletamisel;
 - 3) hoolekogu liikmetena valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid;
 - 4) lastevanemate üldkoosolek ja otsused protokollitakse.
- (2) Õpilaste esindaja valitakse õppeaasta esimesel õpilasesinduse koosolekul, mille kutsub kokku õpilasesinduse juht, alljärgnevalt:
- 1) hoolekogu liikmete kandidaadid, kes on andnud kandideerimiseks kirjaliku nõusoleku, esitatakse õpilasesinduse koosolekul;
 - 2) valimine toimub avalikul hääletamisel;
 - 3) hoolekogu liikmetena valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid;
 - 4) õpilasesinduse koosolek ja otsused protokollitakse.
- (3) Õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu esindaja valitakse õppeaasta esimesel õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu koosolekul, alljärgnevalt:
- 1) hoolekogu liikmete kandidaadid, kes on andnud kandideerimiseks kirjaliku nõusoleku, esitatakse õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu koosolekul;
 - 2) esindaja valimine toimub avalikul hääletamisel;
 - 3) hoolekogu liikmetena valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid;
 - 4) õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu koosolek ja otsused protokollitakse.
- (4) Kooli toetava organisatsiooni esindaja valitakse organisatsiooni esindaja kirjalikul nõusolekul hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.
- (5) Vilistlaste esindaja valitakse vilistlase kirjalikul nõusolekul hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.
- (6) Kooli või lasteaia pidaja esindaja nimetatakse kooli või lasteaia hoolekogusse pidaja poolt sätestatud korras.

(7) Kooli või lasteaia direktor esitab hoolekogu koosseisu kinnitamiseks vallavalitsusele kahe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

§ 5. Hoolekogu liikmete volituste kestus

(1) Kooli pidaja esindaja nimetab kooli hoolekogusse volikogu isiku nõusolekul volikogu uue koosseisu volituste alguses kuni esindajaks nimetatu volituste lõppemiseni volikogus. Kui esindajaks nimetatu volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, nimetab volikogu uue esindaja. Lasteaia pidaja esindaja lasteaia hoolekogusse nimetab isiku nõusolekul vallavalitsus.

(2) Vanemate esindaja volitus kestab kuni esindaja lapse koolist või lasteaiaist väljaarvamiseni.

(3) Õpetajate, vilistlaste ja toetavate organisatsioonide liikmete volitused lõpevad uute liikmete valimisega.

(4) Õpilasomavalitsuse esindaja volitus kestab kuni tema koolist väljaarvamiseni.

(5) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitustest loobuda kirjaliku avalduse alusel.

(6) Hoolekogu koosseisu valitud esindaja saab hoolekogu koosseisust välja arvata, kui ta ei ole osalenud ühe õppeaasta jooksul ühelgi hoolekogu koosolekul. Esindaja hoolekogu koosseisust väljaarvamisel tuleb ühe kuu jooksul valida uus esindaja hoolekogusse.

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

(8) Muudatused hoolekogu koosseisus kinnitab vallavalitsus.

3. peatükk HOOLEKOGU TÖÖKORD

§ 6. Hoolekogu töö juhtimine

(1) Töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri.

(2) Hoolekogu esimehe, aseesimehe ja sekretäri valimine toimub avalikul hääletamisel.

(3) Hoolekogu juhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

§ 7. Hoolekogu koosolekute läbiviimine

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

(2) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.

(3) Hoolekogu koosoleku kutsub kokku ja juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ning protokollib hoolekogu sekretär. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku ja juhatab kooli või lasteaia direktor.

(4) Koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikus taasesitatavas vormis vähemalt kümme tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse üldjuhul koos korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.

(5) Erakorraline koosolek toimub vähemalt kolme hoolekogu liikme, vallavalitsuse, kooli või lasteaia direktori ettepanekul. Erakorralise hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees hiljemalt viie tööpäeva jooksul vastava ettepaneku saamise hetkest.

(6) Erakorralise koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele kirjalikus taasesitatavas vormis vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse üldjuhul koos erakorralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui üks tööpäeva enne koosoleku toimumist.

(7) Koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ja asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees.

(8) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ja teha otsuse suhtes ettepanekuid.

(9) Hoolekogu koosolekutest võtab aruandekohustuslikuna ja sõnaõigusega osa kooli või lasteaia direktor.

(10) Hoolekogu koosolekutest võivad hoolekogu esimehe nõusolekul ja kutsel osa võtta ka hoolekogusse mittekuuluvad isikud.

(11) Hoolekogu töösse võib kaasata eksperte, moodustada komisjone või töörühmi.

(12) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.

(13) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollid kantakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus ja lõpp;
- 3) koosoleku juhataja ja protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osa võtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete nimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
- 8) vastuvõetud otsused;
- 9) hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe ja protokollija allkirjad.

(14) Protokollid saadetakse hiljemalt kolmandal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele.

(15) Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt kooli või lasteaia asjaajamiskorrale.

§ 8. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu ülesanded on:

- 1) osaleda kooli või lasteaia arengukava ettevalmistamisel ja anda selle kohta enne kinnitamist oma arvamused;

- 2) anda arvamus kooli või lasteaia põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) anda arvamus kooli või lasteaia õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 4) anda nõusolek suurendada erandjuhul kooli õpilaste arvu klassis ja lasteaialaste arvu rühmas;
- 5) anda arvamus kooli või lasteaia vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) anda nõusolek valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) anda arvamus kooli või lasteaia kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestada õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord;
- 9) anda arvamus kooli või lasteaia direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 10) anda arvamus kooli või lasteaia eelarve projekti kohta;
- 11) anda arvamus arenguestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 12) anda arvamus sisehindamise korra kohta;
- 13) anda arvamus palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) anda hinnang kooli ja lasteaia päevakava ning töökorralduse kohta;
- 15) anda arvamus kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 16) täita teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teha kooli ja lasteaia pidajale ettepanekuid kooli ja lasteaiaiga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 9. Hoolekogu otsused ja nende täitmine

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Hoolekogu otsused võetakse vastu poolthääletenamusega. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema puudumisel aseesimehe hääel.

(2) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab kooli või lasteaia direktor.

(3) Hoolekogu poolt vastu võetud otsused avalikustatakse kooli või lasteaia veebilehel.

(4) Hoolekogu otsusega mittenoostumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda avaldusega vallavalitsuse või riiklikku järelevalvet teostava ametniku poole.

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

(6) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui viis tööpäeva.

(7) Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. 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.

(8) Hääletamistulemused protokollib hoolekogu sekretär. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ja sekretär.

§ 10. Aruandlus

(1) Hoolekogu esimees esitab möödunud õppeaasta jooksul tehtud töö aruande õppeaasta esimesel lastevanemate üldkoosolekul, aruanne avalikustatakse kooli või lasteaia veebilehel.

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

4. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 11. Määruse rakendamine

(1) Kehtetuks tunnistatakse:

- 1) Padise Vallavolikogu 25.11.2010 määrus nr 21 „Padise valla munitsipaalkoolide hoolekogude töökord“;
- 2) Vasalemma Vallavolikogu 27.12.2010 määrus nr 17 „Vasalemma valla munitsipaalkooli hoolekogu moodustamise ja tegutsemise kord“;
- 3) Lääne-Harju Vallavolikogu 17.12.2019 määrus nr 32 „Laulasmaa kooli hoolekogu moodustamise kord ja hoolekogu töökord“.

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

(allkirjastatud digitaalselt)

Külli Tammur

vallavolikogu esimees